

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 15.07.2022 12:20:55  
Уникальный программный идентификатор:  
1e90b132d9b04dce67585160b01660dd2cb1e6a9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра педагогики и психологии профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института экономики и  
управления АПК  
Л.И. Хоружий  
2022 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

#### Б1.О.04.07 Профессионально-педагогические коммуникации

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: **44.03.04** Профессиональное обучение (по отраслям)  
Направленность: **Экономика и управление**  
Курс **4,5**  
Семестр **8,9**

Форма обучения: **заочная**  
Год начала подготовки: **2022**

Москва, 2022

Разработчик: Гильяно Альбина Сергеевна, к.псих.н

  
«24» 08 2022 г.

Рецензент: О.Б. Уланова, к.псих.н.



«26» 08 2022 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии профессионального образования протокол № 1 от «29» 08 2022 г.

Зав. кафедрой д.пед.н., профессор П.Ф. Кубрушко



«29» августа 2022 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК к.э.н., доцент А.Ф. Корольков



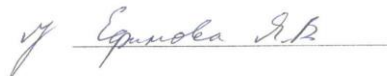
стр. 12 от «29» августа 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования П.Ф. Кубрушко



«29» августа 2022 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>АННОТАЦИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ .....	6
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.3 ЛЕКЦИИ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	13
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....</b>	<b>17</b>
<b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>19</b>
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	19
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	22
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23</b>
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	23
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	23
7.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	23
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПОЛЕЗНЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>24</b>
<b>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>24</b>
<b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>25</b>
Виды и формы отработки пропущенных занятий .....	26
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>26</b>

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**  
**Б1.О.04 Модуль «Общепедагогический»**  
**Б1.О.04.07 «Профессионально-педагогические коммуникации»**  
**для подготовки бакалавра по направлению**  
**44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направленности**  
**«Экономика и управление»**

**Цель освоения дисциплины:**

- овладение магистрантами комплексом теоретических и практических знаний о механизмах функционирования общения, о факторах, влияющих на продуктивность профессионально-педагогических коммуникаций;
- приобретение умений и навыков коммуникативной техники для успешной реализации основных форм педагогического общения в том числе посредством цифровых инструментов и технологий;
- применение психолого-педагогических технологий и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: **УК-4, ОПК-7.**

**Краткое содержание дисциплины:**

Понятие о педагогической коммуникации; ее мотивы, цели и средства; проблемы совершенствования педагогической коммуникации.

Собственно-коммуникативный аспект педагогической коммуникации. Формы существования национального языка. Наиболее распространенные виды педагогических текстов. Речевой портрет преподавателя. Коммуникативные качества речи (правильность, богатство, чистота, логичность, ясность, краткость, точность, выразительность, уместность). Невербальные средства педагогического общения. Формы речи. Специфика устной речи преподавателя. Культура слушания. Культура письменной речи. Культура чтения. Барьеры общения.

Перцептивный аспект педагогической коммуникации. Перцептивные ошибки преподавателей. Речь и личность. Имидж в системе педагогической коммуникации. Самопрезентация преподавателя.

Интерактивный аспект педагогической коммуникации. Законы, правила и приемы общения. Роль игры в коммуникативной деятельности. Стили педагогического общения.

Принципы и нормы педагогической этики. Этические модели межличностных отношений в образовательном процессе. Этикет в педагогическом общении.

**Общая трудоемкость дисциплины:** 108 часов (3 зач. ед.).

**Промежуточный контроль:** зачет.

## **1. Цель освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» является:

- овладение магистрантами комплексом теоретических и практических знаний о механизмах функционирования общения, о факторах, влияющих на продуктивность профессионально-педагогических коммуникаций;
- приобретение умений и навыков коммуникативной техники для успешной реализации основных форм педагогического общения в том числе посредством цифровых инструментов и технологий;
- применение психолого-педагогических технологий и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

## **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Профессионально-педагогические коммуникации» включена в обязательный перечень дисциплин учебного плана базовой части. Дисциплина «Профессионально-педагогические коммуникации» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

Предшествующими дисциплинами, на которых непосредственно базируется изучение дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» являются «Возрастная физиология и психофизиология», «Общая и социальная психология», «Русский язык и деловые коммуникации», «Психологические основы самоменеджмента».

В дальнейшем студенты реализуют полученные знания в процессе прохождения практики и при выполнении выпускной квалификационной работы.

Особенностью дисциплины является ее практико-ориентированный характер. Она содержит значительный по объему теоретический материал рекомендательного характера.

Рабочая программа дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Профессионально-педагогические коммуникации», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенции, представленной в таблице 1.

## **4. Структура и содержание дисциплины**

### **4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ в семестре представлено в таблице 2.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации»

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Знает: нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях; языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях; профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов</p> <p>УК-4.2 Умеет: вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения; анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения</p> <p>УК-4.3</p>	нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях; языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом,	вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения; анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения; использовать для осуществления таких коммуникаций сервисы Zoom, WhatsApp, Google, Kahoot (kahoot.com), доски MIRO, Trello	устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;



			<p>Владеет: устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения; навыками использования словарей и справочников</p>	<p>обиходном) в их устной и письменной разновидностях; профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов</p>		<p>письменным аргументированным изложением собственной точки зрения; навыками использования словарей и справочников; владеть методикой организации обсуждения решения профессиональных задач в группе с занесением результатов в Google-документах; а также с помощью Coggle (Web), MindMeister, SmartDraw (Web)), доски MIRO, Trello</p>
2.	ОПК-7	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках	<p>ОПК-7.1 Знает: основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных ситуаций; основы организации учебной (учебно-</p>	<p>основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных</p>	<p>проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по</p>	<p>приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов;</p>

		<p>реализации образовательных программ</p>	<p>производственной, практической) деятельности; особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися и их семьями; методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальными партнерами в процессе реализации образовательных программ; методики профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся; методики организации и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием ОПК-7.2</p> <p>Умеет: проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации; организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении; использовать средства формирования и развития организационной культуры обучающихся; координировать</p>	<p>ситуаций; основы организации учебной (учебно-производственной, практической) деятельности; особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися и их семьями; методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальными партнерами в процессе реализации образовательных программ; методики профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся; методики организации и проведения</p>	<p>вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации; организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении; использовать средства формирования и развития организационной культуры обучающихся; координировать деятельность сотрудников образовательной организации и родителей (законных представителей), взаимодействовать с руководством образовательной организации, социальными</p>	<p>техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимися и группой обучающихся; владеть инструментами, предоставляемым и сервисами Zoom, WhatsApp, Google, Kahoot (kahoot.com), доски MIRO, Trello для осуществления вышеописанных коммуникаций</p>
--	--	--	---	--	--	--

		<p>деятельность сотрудников образовательной организации и родителей (законных представителей), взаимодействовать с руководством образовательной организации, социальными партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся</p> <p>ОПК-7.3</p> <p>Владеет: приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов; техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимся и группой обучающихся</p>	<p>мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием</p>	<p>партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся; использовать для данной деятельности возможности Coggle (Web), MindMeister, SmartDraw (Web)), доски MIRO, Trello</p>	
--	--	---	--	---	--

Таблица 2

### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ в семестре

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	в т.ч. по семестрам	
		№ 8	№ 9
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>72</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>12,25</b>	<b>2</b>	<b>10,25</b>
<b>Аудиторная работа</b>	<b>12,25</b>	<b>2</b>	<b>10,25</b>
<i>в том числе:</i>			
<i>лекции (Л)</i>	4	2	2
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	8	-	8
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25		0,25
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>91,75</b>	<b>34</b>	<b>57,75</b>
<i>реферат/эссе (подготовка)</i>	60	20	40
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)</i>	27,75	14	13,75
<i>Подготовка к зачету (контроль)</i>	4		4
Вид промежуточного контроля:	зачёт		

## 4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

### Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ/С	ПКР	
Раздел 1 Понятие о профессионально-педагогической коммуникации	12	2		-	10
Раздел 2 Аспекты профессионально-педагогической коммуникации: собственно коммуникативный, перцептивный и интерактивный	45	2	6	-	37
Раздел 3 Принципы и нормы педагогической этики	42,75		2	-	40,75
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25	-	-	0,25	-
Подготовка к зачету	4				4
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0,25</b>	<b>91,75</b>

### Раздел 1 Понятие о профессионально-педагогической коммуникации

#### Тема 1 Понятие о профессионально-педагогической коммуникации

Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Общение как социально-психологический механизм. Структура коммуникативного акта. Коммуникативные позиции и роли участников педагогической коммуникации, их ситуативная обусловленность и вариативность. Мотивы и цели педагогической коммуникации. Коммуникативное намерение (речевая

интенция). Средства педагогической коммуникации и их развитие. Средства коммуникации в современном образовательном пространстве. Специфика профессионально-педагогической коммуникации. Вопросы совершенствования педагогической коммуникации. Направления исследования педагогической коммуникации (И.А. Зимняя, В.А. Кан-Калик, Н.В. Кузьмина, В.К. Рябцев, И.Н. Семенова, Г.П. Щедровицкий и др.).

## **Раздел 2 Аспекты профессионально-педагогической коммуникации: собственно коммуникативный, перцептивный и интерактивный**

### **Тема 2 Собственно коммуникативный аспект профессионально-педагогической коммуникации**

**Формы существования национального языка.** Литературный язык как кодифицированная форма национального языка. Нелитературные формы языка (диалект, жаргон, просторечье). Функциональные стили как разновидности языка для определенных сфер социальной жизни. Классификационные признаки стилей (тема, цель коммуникации, способ общения, ситуация общения, социальные отношения участников коммуникации, устная/письменная форма общения и т.д.). Наиболее распространенные виды педагогических текстов: дидактические материалы, научные концепции, образовательные программы, методические разработки, документы (планы, отчеты, протоколы), страницы образовательных сайтов и др. Коммуникативное значение текста и подтекста.

**Речевой портрет педагога.** Языковая норма. Динамичность развития языка и изменчивость норм. Языковые нормы на разных уровнях языка: фонетические (орфоэпические, акцентологические), морфологические (грамматические, синтаксические), лексические (точное употребление лексем, богатство словаря, выразительность речи). Типы нормативных словарей и принципы работы с ними. Современное речевое пространство. Разговорная речь и норма. Типы речевой культуры носителей языка: элитарный, средне-литературный, литературно-разговорный, фамильярно-разговорный.

**Коммуникативные качества речи** как система целесообразного применения языка в целях педагогического общения. Правильность, богатство, чистота, логичность, ясность, краткость, точность, выразительность, уместность. Виды точности (фактическая, понятийная, образная). Причины появления коммуникативных ошибок при нарушении точности речи. Типы выразительности речи (содержательная, структурная, интонационная, эмоциональная и др.) и формы их проявления в текстах различных жанров и стилей. Условия и средства создания выразительности. Специфика проявления логики в речи. Типичные логические ошибки и пути их устранения. Импровизация в речи педагога. Взаимовлияние коммуникативных качеств речи в процессе общения.

**Невербальные средства профессионально-педагогической коммуникации.** Функции и виды невербальных средств коммуникации. Знаковые системы невербальной коммуникации: оптико-кинетическая, паралингвистическая, пространственно-временная, тактильно-перцептивная (жесты и телодвижения). Факторы, влияющие на интерпретацию невербальных сигналов в процессе коммуникации. Зоны и дистанции в педагогической

коммуникации. Сознательное/бессознательное и ложь в речевой коммуникации. Национальная специфика невербальной культуры.

**Формы речи.** Специфика устной и письменной речи: классификационные признаки, характерные черты, языковые особенности. Совершенствование основных видов речевой деятельности: слушания и говорения, чтения и письма.

**Специфика устной речи преподавателя.** Навыки правильного произношения: дикция, дыхание, голос, интонирование. Умение держать себя перед аудиторией. Орфоэпические нормы.

**Культура слушания.** Специфика слушания как речевого действия. Функции и механизмы слушания (слуховая память, антиципация, выделение смысловых блоков при компрессии содержания прослушанного и др.). Смысловое восприятие звучащей речи. Этапы слушания: осознание цели, предварительная ориентировка в ситуации, восприятие текста и его осмысление, контроль и оценка действий). Виды слушания (рефлексивное и нерефлексивное). Умение слушать как профессионально значимое умение.

**Культура письменной речи.** Логика построения текста. Основные логические законы (тождества, противоречия, исключенного третьего, достаточного основания). Умозаключения: дедуктивные, индуктивные и по аналогии. Виды доказательства и опровержения: прямое и косвенное. Виды аргументации: односторонняя и двухсторонняя; восходящая и нисходящая. Типы аргументов. Основы редактирования.

**Культура чтения.** Специфика чтения как речевого действия (процесс извлечения смысла из письменного текста). Функции чтения: образовательная, эстетическая, познавательная, коммуникативная, самопознания человека. Виды чтения: изучающее, ознакомительное и др. Психологические закономерности восприятия письменного текста. Этапы первочтения и второчтения. Механизмы чтения: антиципация (предвосхищение), эквивалентные замены и пр. Специфика понимания текстов различного характера. Приемы осмысления текста в процессе ознакомительного и изучающего чтения. Роль внетекстовых компонентов (схемы, таблицы, рисунки, фотоматериалы, графики, шрифтовые выделения, условные графические обозначения и т.п.) в процессе осмысления текста. Основные приемы совершенствования умения читать.

**«Барьеры общения» в педагогической деятельности.** Причины и сигналы проявления барьеров. Барьеры взаимодействия (мотивационный, этический, стилей общения, неумения слушать); барьеры восприятия и понимания (эстетический, разное социальное положение, отрицательных эмоций, состояния здоровья, установки, двойника, характера, психологической защиты); коммуникативные барьеры (фонетический, семантический, некомпетентности, логический, стилистический, невежливости). Преодоление барьеров в общении.

**Тема 3 Перцептивный и интерактивный аспекты профессионально-педагогической коммуникации**

**Социальная перцепция.** Основные механизмы восприятия другого человека (обучающегося, коллеги). Эффекты восприятия (первичность, новизна, стереотипизация, установка и др.). Перцептивные ошибки педагога и их

преодоление. Принцип К. Роджерса. Педагогически целесообразные отношения и авторитет педагога. Гуманизация педагогического общения.

**Субъекты педагогического общения.** Говорящая личность: этические и нравственные компоненты речи. Общение и темперамент собеседника. Общение и характер собеседника. Важные для общения черты характера: доминантный – недоминантный, мобильный – ригидный, экстраверт – интроверт. Актуализация образа современного обучающегося: особенности идеального и реального студента.

**Имидж в системе педагогической коммуникации.** Основные типы имиджей: индивидуальный, предметный, групповой, корпоративный. Формирование имиджа как процесс коммуникации. Техники формирования вербального имиджа: разговаривать, а не говорить; учитывать интересы собеседников; инициировать улыбку и т.д. Интонирование и психологическая функция пауз в речи.

**Самопрезентация педагога как управление впечатлением.** Самомониторинг. Фасцинация. Атракция. Психологические условия успешной самопрезентации. Анализ своих действий. Приемы установления контакта. Уверенность в себе. Жанр резюме.

**Стили педагогического общения.** Типы психологического воздействия: конструктивное и деструктивное. Рациональное и иррациональное воздействие. Прямое и косвенное внушение. Манипуляция как форма влияния. Структура акта манипуляции. Манипулятор и актуализатор по Э.Шострому. Механизмы манипуляции. Виды манипуляторов и манипулятивных стратегий. Этическая составляющая манипулятивной коммуникации. Способы противостояния манипуляциям в общении.

### **Раздел 3 Принципы и нормы педагогической этики**

#### **Тема 4 Принципы и нормы педагогической этики**

**Этические модели межличностных отношений в образовательном процессе.** Этические технологии установления контактов, самопрезентации, профессионального слушания и говорения в рамках педагогического процесса и педагогической коммуникации. Способность и готовность к построению этических профессиональных отношений в различных педагогических ситуациях. Истоки профессиональной этики педагога. Структура и функции педагогической этики. Специфика профессиональной деятельности преподавателя и требования общества к его нравственным и деловым качествам. Этические нормы и принципы взаимодействия образовательного учреждения с обществом.

**Этикет в профессионально-педагогическом общении.** Речевой этикет. Специфика русского речевого этикета: тактичность, предупредительность, откровенность, толерантность, участие. Техника реализации этикетных форм: приветствие (обращение), завязка, развитие, кульминация, развязка. Обстановка общения и этикетные формулы. Речевые дистанции и табу. Взаимодействие речевого и поведенческого этикета.

### 4.3 Лекции и практические занятия

Таблица 4

#### Содержание лекций и практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций и практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Раздел 1 Понятие о профессионально-педагогической коммуникации</b>				
	Тема 1 Понятие о профессионально-педагогической коммуникации	Лекция № 1 Понятие о профессионально-педагогической коммуникации	УК-4, ОПК-7	Контроль присутствия	2
2.	<b>Раздел 2 Аспекты профессионально-педагогической коммуникации: собственно коммуникативный, перцептивный и интерактивный</b>				
	Тема 2. Собственно коммуникативный аспект профессионально-педагогической коммуникации	Лекция №2 Речевой портрет педагога	УК-4, ОПК-7	Контроль присутствия	2
		Практическое занятие №1 Формы существования национального языка. Специфика устной речи педагога	УК-4, ОПК-7	Устный опрос	2
		Практическое занятие №2 Коммуникативные качества речи. Невербальные средства профессионально-педагогической коммуникации	УК-4, ОПК-7	Устный опрос Анализ конкретных ситуаций	2
Тема 3. Перцептивный аспект профессионально-педагогической коммуникации	Практическое занятие №3 Механизмы социальной перцепции. Субъекты педагогического общения. Имидж в системе педагогической коммуникации. Стили педагогического общения	УК-4, ОПК-7	Устный опрос. Публичные выступления. Анализ конкретных ситуаций	2	
3	<b>Раздел 3 Принципы и нормы педагогической этики</b>				
	Тема 4 Принципы и нормы педагогической этики	Практическое занятие № 4 Этические модели межличностных отношений в образовательном процессе. Этикет в профессионально-педагогическом общении	УК-4, ОПК-7	Устный опрос Анализ конкретных ситуаций	2



### Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
<b>Раздел 1 Понятие о профессионально-педагогической коммуникации</b>		
1.	Тема 1 Понятие о профессионально-педагогической коммуникации	Средства педагогической коммуникации и их развитие. Средства коммуникации в современном образовательном пространстве. Специфика профессионально-педагогической коммуникации. Вопросы совершенствования педагогической коммуникации. Направления исследования педагогической коммуникации (И.А. Зимняя, В.А. Кан-Калик, Н.В. Кузьмина, В.К. Рябцев, И.Н. Семенова, Г.П. Щедровицкий и др.) (УК-4, ОПК-7).
<b>Раздел 2 Аспекты профессионально-педагогической коммуникации: собственно коммуникативный, перцептивный и интерактивный</b>		
2.	Тема 2 Собственно коммуникативный аспект профессионально-педагогической коммуникации	<p>Наиболее распространенные виды педагогических текстов: дидактические материалы, научные концепции, образовательные программы, методические разработки, документы (планы, отчеты, протоколы), страницы образовательных сайтов и др. Коммуникативное значение текста и подтекста.</p> <p>Причины появления коммуникативных ошибок при нарушении точности речи. Типы выразительности речи (содержательная, структурная, интонационная, эмоциональная и др.) и формы их проявления в текстах различных жанров и стилей. Условия и средства создания выразительности. Специфика проявления логики в речи. Типичные логические ошибки и пути их устранения. Импровизация в речи педагога. Взаимовлияние коммуникативных качеств речи в процессе общения.</p> <p>Навыки правильного произношения: дикция, дыхание, голос, интонирование. Умение держать себя перед аудиторией. Орфоэпические нормы.</p> <p>Специфика слушания как речевого действия. Функции и механизмы слушания (слуховая память, антиципация, выделение смысловых блоков при компрессии содержания прослушанного и др.). Смысловое восприятие звучащей речи. Этапы слушания: осознание цели, предварительная ориентировка в ситуации, восприятие текста и его осмысление, контроль и оценка действий). Виды слушания (рефлексивное и нерефлексивное). Умение слушать как профессионально значимое умение.</p> <p>Логика построения текста. Основные логические законы (тождества, противоречия, исключенного третьего, достаточного основания). Умозаключения: дедуктивные, индуктивные и по аналогии. Виды доказательства и опровержения: прямое и косвенное. Виды аргументации: односторонняя и двухсторонняя; восходящая и нисходящая. Типы аргументов. Основы редактирования.</p> <p>Причины и сигналы проявления барьеров. Барьеры взаимодействия (мотивационный, этический, стилей общения, неумения слушать); барьеры восприятия и понимания (эстетический, разное социальное положение, отрицательных эмоций, состояния здоровья, установки, двойника, характера, психологической защиты); коммуникативные барьеры (фонетический, семантический, некомпетентности, логический, стилистический, невежливости). Преодоление барьеров в общении. (УК-4, ОПК-7).</p>
3.	Тема 3 Перцептивный аспект профессионально-	Говорящая личность: этические и нравственные компоненты речи. Общение и темперамент собеседника. Общение и характер собеседника. Важные для общения черты характера: доминантный – недоминантный, мобильный – ригидный, экстраверт – интроверт.

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	педагогической коммуникации	Актуализация образа современного обучающегося: особенности идеального и реального студента. Основные типы имиджей: индивидуальный, предметный, групповой, корпоративный. Формирование имиджа как процесс коммуникации. Техники формирования вербального имиджа: разговаривать, а не говорить; учитывать интересы собеседников; инициировать улыбку и т.д. Интонирование и психологическая функция пауз в речи. Типы психологического воздействия: конструктивное и деструктивное. Рациональное и иррациональное воздействие. Прямое и косвенное внушение. Манипуляция как форма влияния. Структура акта манипуляции. Манипулятор и актуализатор по Э.Шострому. Механизмы манипуляции. Виды манипуляторов и манипулятивных стратегий. Этическая составляющая манипулятивной коммуникации. Способы противостояния манипуляциям в общении. (УК-4, ОПК-7).
<b>Раздел 3 Принципы и нормы педагогической этики</b>		
5.	Тема 4 Принципы и нормы педагогической этики	Речевой этикет. Специфика русского речевого этикета: тактичность, предупредительность, откровенность, толерантность, участие. Техника реализации этикетных форм: приветствие (обращение), завязка, развитие, кульминация, развязка. Обстановка общения и этикетные формулы. Речевые дистанции и табу. Взаимодействие речевого и поведенческого этикета. (УК-4, ОПК-7).

## 5. Образовательные технологии

Изучение дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» осуществляется с помощью традиционной объяснительно-иллюстративной технологии и новой информационной технологии с учебно-методической поддержкой на портале <http://elms.timacad.ru/>.

Весь материал дисциплины распределен на 5 тем:

1. Понятие о профессионально-педагогической коммуникации;
2. Собственно коммуникативный аспект профессионально-педагогической коммуникации;
3. Перцептивный аспект профессионально-педагогической коммуникации;
4. Интерактивный аспект профессионально-педагогической коммуникации;
5. Принципы и нормы педагогической этики.

По каждой теме на портале имеется: подробное изложение теоретического материала и тест для контроля и закрепления усвоенных теоретических знаний.

По отдельным темам на портале представлены задания, которые студенты должны выполнить, готовясь к занятиям, и сохранить свою работу на портале для проверки преподавателем.

Во время аудиторной лекции студенты в целом знакомятся с материалом темы и подробно рассматривают основные вопросы темы.

Дальнейшее изучение темы студенты осуществляют самостоятельно, работая с материалами, представленными на портале: изучают теорию, выполняют теоретический тест и делают задания.

Подготовленные таким образом студенты приходят на занятие, где под руководством преподавателя повторяют теорию, участвуют в обсуждении дискуссионных вопросов, выполняют компетентностно-ориентированные задания (публичные выступления, психологический тренинг по невербальным средствам общения, разбор конкретных ситуаций), анализируют выполненные на портале и проверенные преподавателем задания.

Такая комбинированная технология организации изучения дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» позволяет:

- отказаться от необходимости излагать весь теоретический материал на лекциях, что и невозможно сделать в то небольшое время, которое для этого отведено (16 часов);
- повысить самостоятельность и активность студентов при изучении дисциплины;
- обеспечить равномерность и последовательность в работе обучающихся по изучению дисциплины;
- освободить время для выполнения других компетентностно-ориентированных заданий (публичные выступления, психологический тренинг, разбор конкретных ситуаций);
- осуществлять преподавателю постоянный контроль работы студентов.

Таблица 6

**Применение активных и интерактивных образовательных технологий**

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
1.	Все темы	Л	Использование презентации структурно-логической схемы теоретического материала темы
2.	Все темы	СР+ПЗ	Подготовка к практическим занятиям студентов с помощью учебного портала (изучение теории, выполнение теста и заданий). На практическом занятии коллективное обсуждение основных вопросов раздела с использованием личного опыта студентов.
3.	Тема 3	ПЗ № 14	Тренинг «Комплимент». Тренинг «Виды критики»
4.	Темы 2-4	ПЗ №№ 4, 11, 12, 15	Анализ конкретных ситуаций
5.	Темы 3-4	ПЗ №№ 10, 13, 14, 16, 17	Публичные выступления студентов

## **6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины**

### **6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности**

**6.1.1** Пример вопросов текущего контроля знаний обучающихся по теме 2 «Учет социальной ситуации и контекста общения. Учет целей и потребностей партнеров по общению»

- 1) Продумайте варианты наглядного представления содержания, в том числе оформление эскиза доски (опорные сигналы, структурно-логические схемы, записи, рисунки, таблицы и т.п.) (значки и векторные картинки для презентаций [www.flaticon.com](http://www.flaticon.com), [stories.freepik.com](http://stories.freepik.com); фотографии в хорошем качестве <https://pixabay.com/>, <https://www.pinterest.ru/>;
- 2) Охарактеризуйте особенности сервисов для работы с диаграммами, графиками, временными линиями [www.presentationgo.com](http://www.presentationgo.com), <https://diagrammer.duarte.com/>;
- 3) Создайте шаблоны презентаций [www.slidescarnival.com](http://www.slidescarnival.com), [www.free-powerpoint-templates-design.com](http://www.free-powerpoint-templates-design.com), [www.canva.com](http://www.canva.com) с помощью инструментов Coggle (Web), MindMeister, SmartDraw (Web), доски MIRO).

### **6.1.2** Пример теста текущего контроля знаний студентов по теме №3 «Перцептивный аспект профессионально-педагогической коммуникации»

1. Выберите все качества личности, которые относятся к группе устойчивых.
  - А. Социальные роли личности;
  - Б. Темперамент;\*
  - В. Мотивы поступков;
  - Г. Позиции личности в общении;
  - Д. Социальные ценности\*
  - Е. Черты характера\*
2. Выберите те поведенческие проявления, которые характеризуют холерика.
  - А) неуравновешенный, склонный к резким сменам настроения \*
  - Б) легко ранимый, глубоко переживающий даже незначительные события
  - В) человек медлительный, невозмутимый, с устойчивыми стремлениями и настроениями
  - Г) его интересные идеи подчас не продуманы до конца\*
  - Д) он часто накапливает дела до приближения крайних сроков \*
  - Е) не терпит панибратства со стороны коллег
3. Выберите те поведенческие проявления, которые характеризуют сангвиника.
  - А. обязательно доводит начатое дело до конца;
  - Б. руководитель должен постоянно его контролировать и возбуждать интерес к начатому делу \*
  - В. начинает волноваться, когда ему поручают сразу много дел
  - Г. является трудоспособным, но не всегда трудолюбивым \*
  - Д. ожидание и неудачи способны вывести его из себя: он начинает лихорадочно действовать или впадает в апатию;
  - Е. легко приспосабливается к новой обстановке, в трудных ситуациях – собранный и целеустремленный\*
4. Выберите те поведенческие проявления, которые характеризуют флегматика.
  - А. человек общительный, но вспыльчивый
  - Б. как легко сходитесь с людьми, так легко и расходитесь с ними
  - В. предлагает новую идею после тщательного обдумывания всех «за» и «против» \*
  - Г. к новой обстановке приспосабливается медленно \*
  - Д. хорошо справляется с работой, только когда решает привычные задачи
  - Е. его речь медленная, спокойная, без эмоций; его трудно обидеть или вывести из себя \*
5. Выберите те поведенческие проявления, которые характеризуют меланхолика.
  - А. ему подойдет мобильная и организаторская работа в разнообразных условиях
  - Б. он с трудом вступает в контакты с незнакомыми людьми, так как боится, что его не поймут \*

- В. для него подойдет малоинтересная работа, требующая педантичности
- Г. ему подойдет точная, кропотливая работа, требующая внимания, но не требующая инициативы \*
- Д. таких сотрудников надо хвалить на людях, а ругать наедине \*
- Е. человек живой, подвижный, сравнительно легко переживает неудачи и трудности
6. Выберите те особенности поведения, которые соответствуют доминантному характеру.
- А. ведет себя жестко, напористо, легко перебивает, не дает перебивать себя \*
- Б. говорит не спеша, вдумчиво, старается точно передать смысл, но порой «топчется на месте»
- В. часто искажает мысли партнера, не легко признает свои ошибки\*
- Г. при ссоре легко теряется или перестает владеть собой, бросается в атаку
- Д. основная жизненная ориентация на окружающий мир и людей
- Е. если между партнерами разлад, то он насмешлив, резок и груб \*
7. Выберите те особенности поведения, которые соответствуют мобильному характеру.
- А. ему необходимо время для включения в беседу, но раскрутившись, он основателен в общении
- Б. в случае ссоры не «держит камень за пазухой», но может посплетничать за спиной партнера
- В. при решении проблемы ему в голову приходит десяток версий\*
- Г. детализирует уже принятое решение
- Д. его речь быстрая, торопливая, а высказывания неряшливые; полагает, что вы его и так поймете\*
- Е. скучает на длинной реплике партнера, старается закончить за него фразу, торопит с ответом \*
8. Выберите те особенности поведения, которые соответствуют характеру интроверта.
- А. он не считает, что кто-то может его не понять, а если не понимает, значит, не хочет понять
- Б. основная жизненная ориентация – на собственный внутренний мир \*
- В. такие люди анализируют и реализуют чужие идеи, доводя дело до конца
- Г. им не просто перейти от внутреннего диалога к внешней коммуникации, поэтому они предпочитают оставаться «в себе», общаться с книгами и узким кругом людей \*
- Д. с трудом понимают другого, считая его загадкой, поэтому подозрительны в толковании чужих мыслей \*
- Е. такие люди фонтанируют идеями
9. Выберите описания акцентуированного характера.
- А. проявления характера подчиняются мотивам и ценностным ориентациям личности
- Б. яркое проявление черты характера, которую можно считать «изюминкой» человека \*
- В. эта черта является «слабым местом» человека, на которое в процессе общения не надо сильно давить \*
- Г. сверхсильное проявление черты характера
- Д. является пограничной для нормы степенью выраженности черты характера \*

### **6.1.3 Вопросы для устного опроса по теме №3 «Перцептивный аспект профессионально-педагогического общения»**

1. Какого правила в отношении темперамента партнеров надо придерживаться в процессе делового общения? Существуют ли хорошие и плохие типы темперамента?
2. Определяют ли типы темперамента успех в профессиональной деятельности? Обоснуйте свой ответ.
3. Как относиться к людям, которые обладают ярко выраженным типом темперамента? Несколькими слабо выраженными типами темперамента?
4. Как строить общение с доминантным партнером?
5. Как следует относиться к доминантному партнеру?
6. Как следует относиться к недоминантному партнеру?
7. Как следует строить общение с недоминантным партнером?
8. На базе каких типов темперамента формируются такие черты характера, как мобильность и ригидность?
9. На базе каких типов темперамента формируются такие черты характера, как экстравертность и интровертность?
10. Как следует строить общение с мобильными и с ригидными партнерами?
11. Как следует строить общение с экстравертами и интровертами?
12. Как следует относиться к мобильным и ригидным партнерам?

13. Как следует относиться в процессе общения к экстравертам и интровертам?
14. Какие существуют критерии патологического характера?
15. От удовлетворения каких потребностей зависят социальные ценности человека?
16. Каково значение эмоционального состояния партнера в процессе делового общения? Какого правила в отношении эмоционального состояния партнеров мы должны придерживаться?
17. Почему самым сложным в понимании партнера по общению является распознавание мотивов его действий и поступков?
18. Какой механизм распознавания мотивов действий и поступков партнеров по общению мы используем чаще всего? Почему этот механизм не является эффективным?
19. Какой механизм распознавания мотивов действий и поступков партнеров по общению является наиболее эффективным? Почему? В чем особенность реализации этого механизма?
20. Как партнеры по общению контролируют правильность выполнения социальных ролей друг друга?
21. Почему говорят, что богатство личности зависит от количества освоенных ею социальных ролей?
22. Любую ли роль может принять на себя личность? Как личность выучивает новую роль?
23. Какого правила в отношении социальных ролей надо придерживаться для обеспечения эффективного общения и взаимодействия?
24. Охарактеризуйте трансакции, которые можно назвать «пристройкой партнеров рядом». Укажите ситуации, в которых эти трансакции являются фиксированными.
25. Охарактеризуйте трансакции, которые можно назвать «пристройкой партнеров сверху». Укажите ситуации, в которых эти трансакции являются фиксированными.
26. Охарактеризуйте трансакции, которые можно назвать «пристройкой партнеров снизу». Укажите ситуации, в которых эти трансакции являются фиксированными.
27. Охарактеризуйте влияние трансакций без взаимодополнения на взаимоотношения партнеров.
28. Каких основных правил в отношении позиций партнеров в общении следует придерживаться?

#### **6.1.4 Пример заданий научно-исследовательского характера (выполняются на портале)**

Задание 1 Определение собственной формулы темперамента. Студенты выполняют тест на диагностику типов темперамента, а затем сравнивают полученные результаты с данными самонаблюдения.

Задание 2 Определение формулы темперамента у кого-то из знакомых. Студенты выполняют тест на диагностику типов темперамента у кого-то из своих знакомых, а затем сравнивают полученные результаты с данными самонаблюдения этого знакомого и с собственными данными наблюдения за ним.

Задание 3 Определение формулы устойчивых позиций личности (Родитель – Взрослый – Дитя) у себя. Сравнение полученных результатов с данными самонаблюдения.

Задание 4 Диагностика умения слушать. Студенты выполняют тест, диагностирующий умение слушать, а затем анализируют те высказывания, которые показали неумение слушать, и объясняют причины таких результатов.

Задание 5 Упражнение на определение вида слушания в конкретной ситуации.

Задание 6 Диагностика умения говорить. Студенты выполняют тест, оценивающий умение говорить, а затем анализируют те высказывания, которые показали неумение говорить, и объясняют причины таких результатов.

Задание 7 Эссе «Анализ личности партнера по общению и особенности общения с ним»

Задание 8 Диагностика умения выступать публично. Студенты выполняют тест, по его результатам делают выводы об индивидуальной тактике публичного выступления, затем анализируют собственный опыт публичного выступления и сравнивают результаты теста с данными самонаблюдения.

Задание 9 Диагностика умения быть собеседником. Студенты выполняют тест, оценивающий умение быть собеседником, а затем анализируют те высказывания, которые дали отрицательные результаты, и объясняют причины таких результатов.

#### **6.1.5 Перечень вопросов для зачета (промежуточная аттестация)**

1. Понятие профессионально-педагогической коммуникации.

2. Коммуникативная сторона общения и её характеристика
3. Коммуникативная компетентность личности и механизмы её формирования
4. Вербальная коммуникация как средство общения
5. Невербальная коммуникация как средство общения
6. Перцептивная сторона профессионально-педагогической коммуникации и её характеристика
7. Общая характеристика сведений, которые необходимо знать о субъектах общения.
8. Темперамент как характеристика субъекта общения.
9. Характер как особенность субъекта общения.
10. Особенно важные в процессе профессионально-педагогической коммуникации черты характера партнера.
11. Позиции партнеров в процессе общения (взаимодополняющие и не взаимодополняющие трансакции).
12. Правила комплимента и подчеркивания значимости партнера.
13. Правила критики.
14. Интерактивная сторона профессионально-педагогической коммуникации и её характеристика
15. Психологические техники влияния на людей: убеждение
16. Психологические техники влияния на людей: внушение
17. Психологические техники влияния на людей: манипуляции
18. Психотехники эффективного слушания и передачи информации
19. Психотехники установления раппорта в межличностном общении
20. Психотехники формирования аттракции в межличностном общении
21. Правила и приёмы организации коммуникации при публичном выступлении
22. Рекомендации выступающему для избавления от боязни аудитории.
23. Конфликт как вид социального взаимодействия
24. Практика конструктивного поведения в ситуации социального конфликта.
25. Теоретические подходы к исследованию профессионально-педагогических коммуникаций: информационный; интеракционный; реляционный
26. Актуальные проблемы совершенствования профессионально-педагогических коммуникаций.
27. Возможности использования для осуществления эффективной коммуникации Coggle (Web), MindMeister, SmartDraw (Web)), доски MIRO, Trello.

## **6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания**

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине может применяться балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов.

В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Все виды заданий, которые выполняют студенты, оцениваются по специально разработанной системе:

посещение лекций – 2 балла

посещение и работа на практическом занятии – 2 балла +/- 2 балла

выполнение теста на портале – 5 баллов

выполнение практического задания на портале – 5 баллов

правильное решение одной конкретной ситуации – 2 балла

публичное выступление – 10 баллов

Допуском к зачету является выполнение теста и практических заданий на портале, а также публичное выступление в аудитории.

Для каждого обучающегося вычисляется набранная сумма баллов в абсолютном и относительном виде (в %) к максимальной сумме баллов. Зачет по

результатам работы получают все, кто набрал не менее 60% баллов. Если в процессе изучения дисциплины студент набрал менее 60% баллов, он сдает устный зачет.

Оценку «зачет» (на нижнем пороговом уровне) получает студент, который хотя бы частично (с пробелами) освоил теоретический материал, выполнил все учебные задания, но с минимальными баллами, следовательно, можно сказать, что у него недостаточно полно сформированы необходимые знания, умения, навыки и компетенции.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1 Основная литература**

1. Гильяно, А.С. Психология общения: учебное пособие/ А.С. Гильяно – Москва: ФГБНУ «Росинформагротех», 2017. – 76 с.

2. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие/ И.П. Кошечкина, А.А. Канке. – Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2012. – 303 с.

3. Лысенко, Е.Е. Психология делового общения: атлас невербальных средств общения: учебное пособие/ Е.Е. Лысенко. – Москва: МСХА, 2015. – 64с.

4. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449749>

5. Этика деловых отношений: учебник/ под ред. А.Я. Кибанова – Москва: ИД ИНФРА-М, 2006. – 367 с.

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учебное пособие/ Т.Ю. Базаров. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 239 с.

2. Ротенко, Л.А. Культура устной деловой коммуникации: учебное пособие/ Л.А. Ротенко. – М.: МСХА, 2016. – 205 с.

3. Хлюстова, Т.В. Этика делового общения: учебное пособие/ Т.В. Хлюстова. – М.: МСХА, 2016. – 76 с.

#### **Периодические издания**

1. Суриков В. Правильный руководитель для правильных людей / Вячеслав Суриков // Эксперт. – 2018. – № 36. – С. 72

## **7 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

Изучение дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной



подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; Практическое (практическое) занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая); на практических занятиях организуются дискуссии; доклады; научные сообщения и их обсуждение. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий, в том числе проблемного и проблемно-деятельностного обучения.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий с более подробным рассмотрением ключевых проблем дисциплины;
- проведение практических занятий с разбором конкретных ситуаций с целью выработки навыков применения психологических знаний для решения оперативно-служебных задач;

Помимо устного изложения материала в процессе лекций предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных и научных фильмов по теме лекции.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», полезных для освоения дисциплины**

1. Флогистон (библиотека по психологии) <http://flogiston.ru/library>
2. Библиотека по психологии My Word.ru <http://psylib.myword.ru/>
3. Куб – электронная библиотека по психологии <http://www.koob.ru/>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

### **Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями**

Аудиторный фонд РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для тестирования и выполнения практических заданий).

Библиотечный фонд РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева: 9 читальных залов, оснащенных wi-fi и интернет-доступом, в том числе 5 читальных залов, оборудованных компьютерами.

Таблица 7

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Учебный корпус №27, аудитория № 318	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Интерактивная доска SmartBoard 660 1 шт.</li> <li>2. Мультимедийный проектор DLP</li> <li>3. Ноутбук Asus K42F 3 шт.</li> <li>4. Ноутбук Asus K42F A42F 9 шт.</li> <li>5. Тележка для ноутбуков 800*1800*800 1 шт.</li> </ol>
Общежитие № 9 и 11. Комната для самоподготовки	

## 9. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Изучение основ педагогической коммуникации – процесс длительный и сложный. Современные участники педагогического общения зачастую не знают риторические правила поведения с различными адресатами, не рассматривают свою профессию как коммуникативную, не воспринимают обучающихся как равноправных партнеров, от которых зависит качество образовательно-воспитательного процесса. Высокий уровень владения коммуникативной профессионально ориентированной культурой преподаватель среднего и высшего профессионального учебного заведения достигает только в практической деятельности при беспрекословном соблюдении принципов организации делового общения, уважительного отношения к собеседникам (независимо от их социального статуса), особенно в критических обстоятельствах профессиональной дискуссии.

При освоении дисциплины необходимы постоянные наблюдения за реальным речевым поведением участников педагогического общения. Изучая жанры педагогической речи, следует научиться выделять приемы конструктивного и деструктивного разрешения учебных морально-этических ситуаций, ориентироваться на требования современности и на сложившееся в отечественном образовании представление о педагоге как лидере и риторическом идеале. Активное участие в обсуждении проблем на занятии, объективная позитивная оценка коммуникативных моделей, предложенных сокурсниками – залог успешного освоения дисциплины и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа по дисциплине должна носить системный характер, а ее объем и сроки выполнения – соответствовать тематическому плану курса. Подготовка к занятию должна включать:

- знакомство с теоретическими и методическими материалами, рекомендованными преподавателем;
- выполнение соответствующих теме занятия теста и заданий на портале;
- наблюдения за реальной речевой практикой преподавателей, за поведением студентов и сотрудников вуза с целью отобрать для анализа на

занятия ситуации – иллюстрации конструктивного и деструктивного профессионального общения;

- подготовку риторических материалов (образцов профессиональной речи преподавателя) для публичного выступления на занятии.

Оценка за выполненные по теме задания зависит от того, насколько полно и обоснованно даны ответы на все вопросы, сформулированные в задании. Получив замечания преподавателя, студент имеет возможность исправить недочеты в задании и еще раз выслать свою работу на проверку. Преподаватель отслеживает все случаи плагиата при выполнении этой работы. Если плагиат обнаружен, то данное задание не зачитывается. При задержке сроков выполнения задания оценка снижается.

Каждый студент должен хотя бы один раз в период изучения дисциплины подготовить собственное публичное выступление.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший занятие, обязан выполнить всю необходимую по теме работу на портале (тест по теоретическому материалу и задания), а при возвращении к учебе должен обсудить с преподавателем необходимость выполнить дополнительные задания. Если студент затягивает с отработкой задолженностей, преподаватель может применить штрафные санкции в виде вычитания определенного количества баллов из суммы баллов по рейтингу.

## **11. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

Дисциплина «Профессионально-педагогические коммуникации» является практико-ориентированной и содержит значительный по объему, но не сложный по содержанию теоретический материал, который невозможно изложить в отведенные для лекций 16 часов. Поэтому была разработана комбинированная технология изучения данной дисциплины: студенты с помощью портала самостоятельно изучают теорию по теме, отвечают за вопросы теста и выполняют учебно-исследовательские задания, а во время занятий под руководством преподавателя обсуждают теорию, дополняя ее своими собственными примерами, участвуют в тренингах и играх, анализируют конкретные ситуации педагогического общения и готовят публичное выступление с последующим его обсуждением студентами группы.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины

Б1.О.04.07 «Профессионально-педагогические коммуникации»

ОПОП ВО по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),  
направленность «Экономика и управление» (квалификация выпускника – бакалавр)

Улановой О.Б., доцентом кафедры иностранных и русского языков ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кандидат психологических наук (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» ОПОП ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленность «Экономика и управление» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре педагогики и психологии профессионального образования (разработчик – Гильяно А.С., доцент кафедры педагогики и психологии профессионального образования, кандидат психологических наук).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 44.03.04 – «Профессиональное обучение (по отраслям)». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к обязательной части учебного цикла – Б1.

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 44.03.04 – Профессиональное обучение (по отраслям).

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Профессионально-педагогические коммуникации» закреплено 2 компетенции. Дисциплина «Профессионально-педагогические коммуникации» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

5. Общая трудоёмкость дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» составляет 3 зачётные единицы (108 часов).

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Профессионально-педагогические коммуникации» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» и возможность дублирования в содержании отсутствует.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» предполагает часть занятий в интерактивной форме.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 44.03.04 – Профессиональное обучение (по отраслям).

10. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний обсуждения отдельных вопросов, так и выступления, участие в тренингах, работа над

домашним заданием - работа с текстами), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

11. Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины обязательной части учебного цикла – Б1.О ФГОС ВО направления 44.03.04 – Профессиональное обучение (по отраслям).

12. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 5 источников (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименования, периодическими изданиями – 1 источника со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 3 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 44.03.04 – Профессиональное обучение (по отраслям).

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

15. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Профессионально-педагогические коммуникации».

#### **ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Профессионально-педагогические коммуникации» ОПОП ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Гильяно А.С., доцентом кафедры педагогики и психологии профессионального образования, кандидатом психологических наук, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Уланова О.Б., доцент кафедры иностранных и русского языков ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кандидат психологических наук

О. Уланова « 26 » августа 2022 г.