



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет психологии и педагогики

Кафедра педагогики и методики
начального образования

Л.Я. Лозован

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ЭТИКА УЧИТЕЛЯ МУЗЫКИ

*Методические указания по изучению дисциплины
для обучающихся по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
профиля подготовки
«Начальное образование и Музыка»*

Новокузнецк
2018

Лозован Л. Я.

Педагогическая этика учителя музыки: метод. указ. к практ. занятиям по изучению дисциплины для студентов, обучающихся по профилю 44.03.01 Начальное образование (очная, заочная форма) / Л.Я. Лозован; Новокузнецк ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та. – Новокузнецк; НФИ КемГУ, 2018. – 24 стр.

Настоящие методические указания являются составной частью методического обеспечения учебной дисциплины «Педагогическая этика учителя музыки» и содержат материалы, необходимые для изучения дисциплины: темы семинарских занятий, вопросы для обсуждения, задания, тесты, вопросы к зачету.

Методические указания предназначены для студентов факультета психологии и педагогики, обучающихся по профилю 44.03.05 Начальное образование и Музыка (заочная форма).

Рекомендовано
на заседании кафедры педагогики и ме-
тодики начального образования
(протокол № 6 от 25.01.2018 г.)
Заведующая кафедрой ПМНО
О.Ю. Елькина

Утверждено методической комиссией
факультета психологии и педагогики
(протокол № 5 от 30.01.2018 г.)

Председатель метод. комиссии
Л.М. Лучшева

Лозован Л. Я., 2018
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Кемеровский
государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал), 2018

Текст представлен в авторской редакции

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	4
СЕМИНАР 1. ЭТИКА И ЭТИКЕТ. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ (2 ЧАСА).....	5
СЕМИНАР 2. ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ. СПОСОБЫ ВЛИЯНИЯ НА ОППОНЕНТА. НЕВЕРБАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ (2 ЧАСА).....	7
СЕМИНАР 3. КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ УЧИТЕЛЯ. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С УЧЕНИКАМИ, РОДИТЕЛЯМИ, КОЛЛЕГАМИ (2 ЧАСА)	17
СЕМИНАР 4. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ.....	19
САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ И ИМИДЖ КАК СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКИ (2ЧАСА).....	19
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАНЯТИЯМ.....	20

ПРЕДИСЛОВИЕ

Дисциплина «Педагогическая этика учителя музыки» является составной частью выборных дисциплин, реализуемых при подготовке студентов по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование» профиль «Начальное образование и Музыка».

Дисциплина на заочной форме обучения изучается на 3 курсе (зачет). Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ), 108 академических часа.

Курс взаимосвязан с дисциплинами «Психология», «Педагогика начального общего образования», «Коммуникативная культура педагога». Он представлен тремя разделами.

Цель первого раздела – ознакомление студентов с психологическими аспектами и видами профессиональной этики и этикета.

Второй раздел посвящен формам делового взаимодействия.

Целью третьего раздела является ознакомление с этическими аспектами коммуникативного взаимодействия учителя.

В процессе изучения предмета используются интерактивные методы организации аудиторной работы студентов: тренинги, деловые игры, мозговые атаки, метод проектов, решение проблемных ситуаций.

СЕМИНАР 1. ЭТИКА И ЭТИКЕТ. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ (2 ЧАСА)

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность понятий «Этика делового общения», «Этикет».
2. Сущность профессиональной этики.
3. Роль этики в деловом общении.
4. Виды профессиональной этики, их особенности.
5. Этические принципы и этикетные правила поведения в профессиональной среде.

Задание.

1. **Составьте педагогический кластер, используя материал текста, представленного ниже.**

Например: учитель просит ученика подать ему дневник, чтобы записать дисциплинарное замечание: «Максим, дай дневник! Ты постоянно нарушал дисциплину на уроке, и я вынуждена написать тебе замечание».

Этот пример общения можно классифицировать как общение смысловое, индивидуальное и непосредственное побуждение к действию.

Понятие этики и этикета

Этикой называют науку о морали и нравственности. Она относится к философским дисциплинам, а сам термин имеет древнегреческие корни. Впервые его употребил и ввел в обиход Аристотель. Мораль является основополагающим способом регулирования поведения человека в обществе, представляет собой систему норм и принципов правильного образа жизни. Любая нравственная норма учит людей человечности и жизни сообща. Этика касается всех сфер жизни человека и общества в целом, основывается на проявлении милосердия и справедливости по отношению ко всему окружающему.

Основными задачами этики как науки являются следующие: изучение истории морали и ее принципов, норм и всего того, что относится к нравственной культуре; объяснение понятия морали со стороны того, какой она должна быть и какая она есть на самом деле; изучение нравственных ценностей, что является добром и злом.

Этикет – это принятый в определенном обществе свод правил поведения. Представление об этикете существовало еще во времена древних цивилизаций, которые соблюдали определенные ритуалы и имели собственную иерархию. Впервые использование данного термина было отмечено во время придворного церемониала в период властвования французского короля Людовика XIV. Гостям во дворце раздавали карточки (этикетки), на которых были расписаны правила поведения во время церемонии.

За словом французского происхождения скрывается огромное количество обычаев, проявление вежливости и соблюдение эстетики поведения в обществе, многие из которых берут начало еще в древности. Однако одно и то же правило этикета может быть воспринято по-разному в разных исторических эпохах или у жителей различных стран.

Этикет учит не только обходительности, но и правильности подачи себя – диктует условности в одежде и поведении. И хотя в большинстве своем установленные правила поведения не являются принудительными, а только рекомендуются к применению, грубое их нарушение может привести к осуждению обществом или даже отторжению от невежи.

Этикет условно разделяется на несколько видов:

светский этикет – принятые нормы поведения при дворце, в современном мире используется в монархических странах;

служебный или деловой этикет – применяется в профессиональной деятельности в зависимости от принятых для той или иной сферы деятельности норм;

дипломатический – общепринятые правила проведения встреч между дипломатами и другими официальными лицами на межгосударственном уровне;

военный – свод правил поведения и обращения военнослужащих лиц как при исполнении служебных обязанностей, так и в общественных местах;

общегражданский этикет или правила поведения в общественных местах применимы для коммуникации частных лиц того или иного социума между собой.

Кроме перечисленных типов, нередко используются регламенты поведения за столом, установленные правила прощания с усопшими, профессиональный этикет врачей и педагогов и другие разновидности правил поведения.

Основные сходства

Соотношение моральных норм и правил этикета позволяет увидеть, что их положения имеют общие составляющие.

Многие считают эти два понятия неразлучной парой, так как включают этикет в этику как науку. Нередко, в процессе освоения и принятия норм этикета личностью, человек невольно соотносит ту или иную норму со своими этическими соображениями, может принимать или отвергать ее, пытаться подстроить под свою совесть.

Существующие каноны этики и этикета можно разделить на две группы. К первой относятся нормы, регламентирующие обращение человека с другими представителями социума. Вторая же группа содержит регламенты поведения личности в обществе, не подразумевающие коммуникации.

Обе эти науки призваны определять правила взаимосвязи людей в социуме, учат их мирно сосуществовать. И этика, и этикет являются неотъемлемой частью личности, ее морального самосознания.

Оба этих явления находят свое отражение в человеческих поступках и поведении, а также во мнении со стороны. Выводы и заключения об усвоении и применении норм этики и этикета делаются на основе наблюдений, но оценка может быть субъективной из-за различных моральных представлений.

2. Выделите отличия содержания понятий «этика» и «этикет».

3. Составьте характеристику субъекта делового общения, удовлетворяющего требованиям этических норм общения. Результаты работы представьте в виде презентации.

Рекомендации к занятию.

При выполнении первого задания можно воспользоваться следующим материалом о технологии составления кластера:

Кластер — это графическая форма организации информации, когда выделяются основные смысловые единицы, которые фиксируются в виде схемы с обозначением всех связей между ними. Он представляет собой изображение, способствующее систематизации и обобщению учебного материала.

Основные принципы составления кластера

Кластер оформляется в виде грозди или модели планеты со спутниками. В центре располагается основное понятие, мысль, по сторонам обозначаются крупные смысловые единицы, соединенные с центральным понятием прямыми линиями. Это могут быть слова, словосочетания, предложения, выражающие идеи, мысли, факты, образы, ассоциации, касающиеся данной темы. И уже вокруг «спутников» центральной планеты могут находиться менее значительные смысловые единицы, более полно раскрывающие тему и расширяющие логические связи. Важно уметь конкретизировать категории, обосновывая их при помощи мнений и фактов, содержащихся в изучаемом материале.

Рекомендации по подготовке к презентации

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.

Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада. Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации. Текст на слайдах не должен быть слишком мелким, чтобы слушатели могли легко прочесть его (на одном слайде 8-10 строк текста). Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде. Тезисы должны быть общепонятными. Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации! Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название. В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше». Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде. Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали. Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий. Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда. Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов. Используйте прописные и строчные буквы, а не только прописные. Размещайте наиболее важные высказывания посередине слайдов.

Не перегружайте свою презентацию оптическими и акустическими эффектами. Мерцающие буквы, быстро сменяющиеся страницы, постоянно крутящиеся на экране объекты и непрерывно звучащая музыка могут раздражать и отвлекать слушателей.

Не перегружайте и сами слайды. Наглядность и хорошая обзорность только облегчат слушателям понимание происходящего.

Попросите помочь в перелистывании слайдов. Дайте ему текст доклада с указанием номеров слайдов, чтобы он мог ориентироваться по этому документу, когда перелистывать слайды. Отрепетируйте с ним доклад заранее. Не следует включать функцию автоматического переключения слайдов.

СЕМИНАР 2. ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ. СПОСОБЫ ВЛИЯНИЯ НА ОППОНЕНТА. НЕВЕРБАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ (2 ЧАСА)

Вопросы для обсуждения:

1. Кооперация, конкуренция, конфликт как формы делового взаимодействия.
2. Специфика организации форм взаимодействия в профессиональной среде.
3. Формы делового взаимодействия с коллегами и родителями школьников.
4. Понятие о психологическом влиянии.
5. Убеждение, структура убеждения, способы аргументации, психологическая техника убеждающего воздействия, психотехнический алгоритм убеждения, условия эффективности убеждающего воздействия.
6. Риторические методы аргументации. Работа с возражениями, воздействие внушающего и манипулятивного характера: их специфика и механизмы.
7. Способы противостояния внушающему и манипулятивному воздействию.
8. Способы оптимального использования невербальных средств коммуникации.
9. Интерпретация невербальных сигналов в общении.

Задание.

1. Подготовьте выступления к семинару по вопросам, обозначенным для обсуждения. Выступление на семинаре должно содержать не только теоретический материал, но и иллюстрирующие примеры.

2. . Выделите 10 барьеров, которые являются непреодолимыми для партнера по общению – вашего коллеги по работе. Обоснуйте свое мнение.

- *Вы не устанавливаете контакт. Смотрите хмуро, не улыбаетесь. Обращаетесь с партнером (клиентом) как с предметом или пустым местом.*
- *Держитесь прямо и одеревенело. Поза статуи. Ни одной шутки.*
- *Говорите монотонно, невнятно, без эмоций и без пауз.*
- *Говорите только о том, что Вам интересно и выгодно. А он (партнер) пусть свои интересы оставит при себе.*
- *Перебиваете клиента, у Вас нет времени выслушивать каждого. Их много, а вы один.*
- *Манипулируете и применяете нечестные приемы.*
- *Нападаете, критикуете, обвиняете (в тупости, агрессивности, упрямстве и т. д.).*
- *Говорите в жестком тоне. Ведь это он пришел к Вам за чем-то, а не Вы к нему.*
- *Не признаете своих ошибок и не извиняетесь.*
- *Не входите в его положение. Вас на всех не хватит!*
- *Опоздали на встречу (точность – вежливость королей!).*
- *Неудачно начали общение.*
- *Поняли, что не в состоянии вести диалог и окончили общение.*
- *У Вас разный уровень интеллекта. Вы говорите, не понимая друг друга.*
- *Вам не понравился внешний вид партнера, линия поведения.*

3. Продемонстрируйте приемы убеждающего воздействия в предложенных ситуациях:

- Вы просите коллегу – учителя параллельного класса через неделю отработать вместо вас на дежурстве по школе, так как у вас в этот день запись к врачу, которой вы ждали уже очень долго.

- На родительском собрании вы уведомили родителей о том, что в конце четверти вы вместе с детьми решили провести трудовой десант, во время которого каждый ребенок вымоет крышку своей парты и стул, на котором сидит. Часть родителей тоже захотели вместе с детьми поучаствовать в десанте. Но были родители, которые заявили, что мыть парты должны уборщицы, а не дети.

4. Продемонстрируйте приемы противостояния внушающему и манипулятивному воздействию в предложенных ситуациях:

- Коллега просит вас провести вместо него урок, упоминая при этом что вы ему обязаны, так как недавно он занял вам крупную сумму денег.

- Мама одного из учеников вашего класса, недовольная оценкой за четверть у ребенка, требует от вас пересмотра оценки, намекая на то, что «телефон «горячей линии» в городском отделе образования до сих пор существует».

5. Проанализируйте диалог учителя и завуча школы. Перечислите ошибки, допущенные оппонентами во время диалога. Выявленные ошибки представьте в виде списка в таблице.

(В таблице приведен пример формулировки выявленной ошибки. Просьба избегать переписывания фраз собеседников! При формулировании допущенных ошибок опирайтесь на теоретический материал к семинару)

Участник	Допущенные в деловом общении ошибки
Учитель	1. Использует приемы манипулирования собеседником 2. И т.д.
Завуч	1.

2.
И т.д.

Диалог в учительской после уроков. Беседуют двое: Анна Ивановна – учитель начальных классов, Тамара Ивановна – завуч школы по начальному образованию.

А.А.: - Тамара Ивановна, здравствуйте, Вы должны решить мою проблему! Я не знаю, что мне делать с родителями Иванова, которые категорически не хотят ходить на родительские собрания и игнорируют мои дисциплинарные записи в дневниках!

Т.И.: - Анна Ивановна, вы же видите, что я сейчас занята! Почему вы решили, что я сейчас все брошу и начну заниматься Вашими проблемами с родителями?!

А.А.(нервно поглядывая на часы и постукивая пальцами по столу) - Ну Вы же завуч, это Ваша работа – учителям помогать!

Т.И.(раздраженно): Если Вы не можете найти подход к родителям, так это уже говорит о Вашей педагогической некомпетентности. Вы об этом не задумывались, перед тем как говорить об этом во всеуслышание? Или это можно вынести на обсуждение на педагогическом совете?

А.А. (испуганно): - Да я и не говорю, что не могу к ним подход найти. Я просто хотела Ваш совет получить, Вы же такая мудрая! Я Вами с первых дней моей работы в школе восторгаюсь!

Т.И.(с иронией): - Что, все 8 лет так-таки и восторгаетесь? Это чем же я вас так пленила?

А.А. (с благоговением): - Ой, да у Вас так все хорошо получается: и успеваемость у детей хорошая, и дисциплина, и родители к Вам прислушиваются, и подарки Вам на праздники носят!

Т.И.: - Какие еще подарки? Это на что Вы, милочка, намекаете? Чем за коллегами следить, лучше идите и делайте свою работу как положено! Завтра же предо мной должен лежать Ваш отчет о проделанной работе с родителями неуспевающих учеников!

А.А.: - До свидания.

6. Используя технологию убеждения, предложите свое решение ситуаций затрудненного делового общения.

№ ситуации	Предполагаемая причина возникновения в общении затруднения	Ваши действия для ликвидации возникшей проблемы

1. Вы ведете родительское собрание. Обсуждаете с родителями предстоящий в мае выпускной праздник для ваших четвероклассников. Посреди обсуждения встает мама одного из детей класса и, ничего не объясняя, молча направляется к выходу из класса. В процессе обсуждения с ее мнением никто из родителей не хотел соглашаться.

2. Вы выступаете с докладом на заседании методического объединения школ города. Через 4-5 минут коллеги преслали Вас внимательно слушать и стали разговаривать между собой.

3. Вы обсуждаете с коллегой предстоящее мероприятие для родителей школьников, которое вам обоим поручили провести. Коллега настаивает на подготовке к мероприятию по его плану. Вы настаиваете на компромиссном варианте, не соглашаясь работать полностью по плану коллеги. Но тот настаивает на своем плане, аргументируя это тем, что его план менее трудозатратный. Вас в его плане не устраивает то, что при этом результатом будет не очень интересное для родителей мероприятие.

7. Предложите свое решение ситуации затрудненного делового общения.

Вы обсуждаете с коллегой предстоящее мероприятие для родителей школьников, которое вам обоим поручили провести. Коллега настаивает на подготовке к мероприятию по его плану. Вы настаиваете на компромиссном варианте, не соглашаясь работать полностью по плану коллеги. Но тот настаивает на своем плане, аргументируя это тем, что его план менее трудозатратный. Вас в его плане не устраивает то, что при этом результатом будет не очень интересное для родителей мероприятие.

Рекомендации к занятию.

При подготовке выступлению на семинаре можно воспользоваться теоретическим материалом, представленным ниже.

Слово кооперация происходит из двух латинских слов: ко - вместе и операри - работать. Кооперация это процесс совместного труда, работы. Кооперация может протекать в диадах (группах, состоящих из двух индивидов), малых группах, а также в больших группах (в организациях, социальных слоях или обществе).

Кооперация в примитивных обществах обычно имеет традиционные формы и протекает без осознанного решения трудиться сообща. На островах Полинезии жители сообщества ловят рыбу не потому, что они так решили, а потому что так делали их отцы. В обществах с более развитой культурой, техникой и технологиями создаются предприятия и организации для преднамеренной кооперативной деятельности людей. В основе любой кооперации лежат согласованные действия и достижение общих целей. Для этого необходимы такие элементы поведения как взаимопонимание, согласованность действий, установление правил сотрудничества. Кооперация, прежде всего, связана с желанием людей сотрудничать, и многие социологи считают это явление основанным на бескорыстии. Однако проведенные исследования и опыт показывают, что корыстные цели в большей степени служат кооперации людей, чем их симпатии и антипатии, нежелания или желания. Таким образом, главный смысл кооперации состоит, прежде всего, во взаимной пользе.

Даже ярко выраженные индивидуалисты вынуждены согласиться с тем, что они находят удовлетворение в семейной жизни, в проведении досуга в компании друзей и в общении с коллегами на работе. Необходимость в подобной кооперации так велика, что мы иногда забываем, что успешное стабильное существование общества и удовлетворенность его членов во многом зависят от способности каждого к включению в кооперативные взаимосвязи. Личность, которая не может легко и свободно кооперироваться с людьми, окружающими ее (соседи по дому, коллеги по работе, друзья и т.д.) вероятно будет изолирована и возможно не приспособится к совместной жизни. Умение кооперироваться важно и тем, что оно незримо связано с кооперацией в обществе. Действительно, все большие организации представляют собой сеть малых первичных групп, в которых кооперация функционирует на основе включения индивидов в значительное число личностных взаимосвязей.

Кооперация - объединение большого количества людей, вместе работающих в крупных организациях и выполняющих разные социально-производственные функции. Желание людей сотрудничать для достижения общих целей выражается через правительственные учреждения, частные фирмы и религиозные организации, а также через общественные организации, и т.д. Такая кооперация не только объединяет многих людей в данном обществе, но и обуславливает создание сети организаций, кооперирующих деятельность на уровне государственных, региональных, национальных и межнациональных взаимосвязей. Основные трудности при организации такой крупномасштабной кооперации вызывает географическая протяженность кооперативных связей, достижение соглашения между отдельными организациями.

Конкуренция - это процесс борьбы между людьми, объединениями людей или обществами за овладение ценностями, запасы которых ограничены и неравным образом распределены (это могут быть деньги, власть, статус, и другие ценности). Она может быть

определена как попытка достижения вознаграждения путем устранения или опережения соперников, стремящихся к идентичным целям.

Конкуренция основана на том факте, что люди никогда не могут удовлетворить все свои желания. Поэтому конкурентные отношения процветают в условиях изобилия так же, как соперничество за лучшие, высокооплачиваемые рабочие места существует в условиях полной занятости.

Если рассматривать взаимоотношения полов, то и там практически во всех обществах существует острая конкуренция за внимание со стороны определенных партнеров противоположного пола.

Конкуренция может проявляться на личностном уровне (например, когда два руководителя борются за влияние в организации) или носить безличный характер (предприниматель борется за рынки сбыта, не зная лично своих конкурентов - в этом случае конкуренты могут не идентифицировать своих партнеров как соперников). Как личностная, так и безличная конкуренция обычно осуществляется в соответствии с определенными правилами, которые фокусируют внимание на опережении соперников, а не на их устранении.

Хотя конкуренция и соперничество присущи всем обществам, острота и формы их проявления весьма различны. У личности, живущей в обществе, где конкуренция сильна, конкурентные отношения начинаются с детства (например, в Англии или Японии дальнейшая карьера во многом зависит от школы, в которой ребенок начинает свое обучение). Кроме того, в обществе по-разному складывается соотношение процессов сотрудничества и конкуренции.

Конкуренция - это один из методов распределения недостаточного вознаграждения (т.е. такого, которого не хватает для всех). Конечно, возможны и другие методы. Ценности могут распределяться по нескольким основаниям, например, по первоочередной необходимости, возрасту или социальному положению. Можно распределять ценности посредством лотереи или делить их поровну между всеми членами общества. Но применение каждого из этих методов порождает значительные проблемы. Первоочередная необходимость чаще всего оспаривается людьми или объединением людей, так как если ввести систему приоритетов многие считают себя заслуживающими наибольшего внимания. Равное распределение недостаточного вознаграждения среди людей с разными потребностями, способностями, а также среди приложивших разные усилия, тоже весьма спорно. Однако конкуренция, хотя и может быть недостаточно рациональным механизмом распределения вознаграждения, является действенной и, кроме того, снимает множество социальных проблем.

Раньше верили в то, что конкуренция всегда усиливает мотивацию и таким образом повышает производительность. В последние годы исследования конкуренции показали, что это не всегда справедливо. Можно привести множество случаев, когда внутри организации появляются люди (несколько человек стремятся занять место начальника отдела), которые, конкурируя между собой, не могут положительно влиять на эффективность деятельности организации. Кроме того, конкуренция, не дающая шансов на продвижение по службе какому-либо человеку, часто приводит к отказу от борьбы и снижению его вклада в достижение общих целей. Но, несмотря на это, очевидно, что в настоящее время не придумано еще более сильного стимулирующего средства, чем конкуренция. Именно на стимулирующем значении свободной конкуренции основаны все достижения современного капитализма, необыкновенно развились производительные силы, открылись возможности для значительного повышения уровня жизни людей. Более того, конкуренция привела к прогрессу в науке, искусстве, к значительным изменениям в социальных отношениях. Однако стимулирование путем конкуренции может быть ограничено, по крайней мере, в трех отношениях.

Во-первых, люди сами могут ослабить конкуренцию. Если условия борьбы связаны с излишними тревогами, риском и потерей чувства стабильности и безопасности, они начинают защищать себя от конкуренции. Бизнесмены развивают монопольную систему

цен, идут на тайные сделки и сговоры, чтобы избежать конкуренции; некоторые отрасли требуют защиты их цен со стороны государства; научные работники, невзирая на свои способности, требуют любой занятости и т.д. Таким образом, люди могут отходить от конкуренции просто потому, что боятся потерять все, что у них есть. Наиболее яркий пример - отказ от конкурсов и состязаний представителей искусства, так как певцы или музыканты, занимая в них невысокие места, могут потерять популярность.

Во-вторых, конкуренция является стимулирующим средством только в некоторых областях человеческой деятельности. Там, где стоящая перед людьми задача проста и требует выполнения элементарных действий, роль конкуренции весьма велика и появляется выигрыш за счет дополнительного стимулирования. Но если задача усложняется, качество работы становится более важным, конкуренция приносит меньше пользы. При решении интеллектуальных задач не только возрастает продуктивность объединения людей, работающих по принципу кооперации (а не конкуренции), но и работа делается более качественно. Конкуренция при решении сложных технических и интеллектуальных задач действительно стимулирует деятельность, но внутри коллектива наиболее стимулирующей является не она, а кооперация.

В-третьих, конкуренция имеет тенденцию превращаться в конфликт. Действительно, согласие на мирную борьбу за определенные ценности, вознаграждения путем соперничества часто нарушается. Конкурент, проигрывающий в мастерстве, интеллекте, способностях, может поддаться искушению завладеть ценностями путем насилия, интриги или нарушения существующих законов конкуренции. Его действия могут породить ответную реакцию, и конкуренция превращается в конфликт с непредсказуемыми результатами.

Конфликт - это попытка достижения вознаграждения путем подчинения, навязывания своей воли другим, столкновение противоположно направленных, несовместимых друг с другом тенденций, отдельно взятого человека или группы людей, связанное с отрицательными эмоциональными переживаниями. От конкуренции конфликт отличается более четкой направленностью, наличием инцидентов, жестким ведением борьбы. Основу конфликтов составляет столкновение между противоположно направленными интересами, мнениями, целями, различными представлениями о способе их достижения.

Конфликт имеет общие стадии протекания: стадию потенциального формирования противоречивых интересов, ценностей и норм; стадию перехода потенциального конфликта в реальный, или стадию осознания участниками конфликта своих верно или ложно понятых интересов; стадию конфликтных действий; стадию снятия или разрешения конфликта.

Кроме того, каждый конфликт имеет более или менее выраженную структуру. В любом конфликте существует объект (т.е. то, что существует вне нас, независимо от нашего сознания, явление внешнего мира) конфликтной ситуации, связанный, как правило, с организационными трудностями, особенностями оплаты труда, с деловыми и личными отношениями и конфликтующих сторон.

Второй элемент конфликта - это цели, субъективные мотивы его участников, обусловленные их взглядами и убеждениями, материальными и духовными интересами. Далее конфликт предполагает наличие конкретных лиц, являющихся его участниками.

И, наконец, в любом конфликте важно отличить конкретный повод столкновения от подлинных его причин, зачастую скрытых. Примером конфликтов являются войны. Рим уничтожил Карфаген, американские переселенцы практически уничтожили некоторые племена североамериканских индейцев, враждующих с ними.

В конфликтах с менее насильственной формой основная цель враждующих сторон состоит в отстранении противника от эффективной конкуренции путем ограничения их ресурсов, свободы маневра, в снижении их статуса и престижа. Конфликты между людьми чаще всего основаны на эмоциях и личной неприязни, в то время как межгрупповой конфликт обычно носит безличный характер, хотя возможны вспышки личной неприязни.

При подготовке выступлению на семинаре можно воспользоваться теоретическим материалом, представленным ниже.

Убеждение - процесс, посредством которого взгляды и поведение человека без принуждения подвергаются словесному воздействию других людей.

Если вы хотите кого-то в чем-то убедить, то прежде, чем говорить, задайте себе четыре вопроса (формула четырех «К»):

1. Какой цели я хочу добиться?
2. Как я должен аргументировать?
3. Каких возражений следует ожидать?
4. Как я могу их опровергнуть?

Правила убеждения:

1. Говорите прямо.
2. Введите собеседника в курс дела, используя самые веские аргументы и доказательства
3. Обращайте внимание собеседника на его же доводы. Например: «Ты правильно заметил, что...», «Ты абсолютно прав, когда говоришь, что.....».
4. Излагайте сначала суждения, с которыми собеседник точно согласится. Делайте это постепенно
5. В конце добавьте свой аргумент
6. Говорите в речи не только о позитивной стороне вопроса, но и о негативной.
7. Используйте метод бумеранга - использование высказываний ребенка против него самого, превращая аргументы «за» в аргументы «против»

Манипуляции – скрытое управление поведением человека, совершаемое ради какой-либо выгоды того, кто управляет. Человека, который в своих интересах управляет поведением другого помимо его воли, называют *манипулятором*.

Постоянное манипулирование опасно тем, что приводит к разрушению личности человека, основные душевные силы которого направлены на управление другими. А объекту манипулирования его положение невыносимо из-за чувства подавления личности, роли игрушки в чьих-то руках.

Виды манипуляторов:

- активные манипуляторы (эти люди не в силах положиться на себя, им лучше сделать ответственным за все другого человека, того, кем можно управлять и кого можно контролировать; некоторые манипуляторы, желая или не находя любви окружающих, пытаются добиться власти над другими людьми силой хитрого ума);
- пассивные манипуляторы (некоторые люди настолько боятся заслужить чье-то неодобрение, что стараются угодить всем, или же когда им не хватает сил справиться с жизненными трудностями, человеку удобнее занять пассивную позицию «Делайте со мной, что хотите!»);
- соревнующиеся манипуляторы (такие люди воспринимают жизнь как постоянный турнир, а себе отводят роль бойца; для них важна постоянная битва, деловые партнеры рассматриваются как соперники или враги, реальные или потенциальные);
- безразличные манипуляторы (эти люди играют в безразличие и индифферентность; стараются уклониться от контактов).

Знание основных причин манипулирования и стратегической линии поведения манипуляторов позволяет не только распознавать их среди окружающих, но и предвидеть их поступки и, следовательно, избежать участи их жертв.

Способы манипуляции	Способы защиты
1. Навязывание роли. Угадав желания человека, манипулятор начинает навязывать роль Незаменимого Работника, Бескорыстной Сотрудницы, Всеми Обожаемого, Неотра-	Отказ от роли «К сожалению, люди любят преувеличивать...»

зимой и т.п. Например, «Верочка, мы все прекрасно знаем, что если вы этого не сделаете, это никто не сделает...»	
2. Вас делают другом. Манипулятор доверительно рассказывает о себе, а затем обращается с какой-нибудь обременительной просьбой: «Я вижу, вы мне так сочувствуете... вот спасибо... я думаю, вы не откажетесь...»	Не проявлять дружеского участия в разговоре с малознакомым человеком, не замечать намеков
3. Доброжелатель. Чрезвычайно любезно и доброжелательно расспрашивает о личных делах, трудностях, затем обращается с просьбой, в которой после такого разговора трудно отказать	Не быть откровенным с человеком, которого вы не считаете другом, и не считать себя обязанным делать то, о чем просит участливый человек
4. «Дружим против общего врага». Манипулятор доверительно сообщает о том, как плохо высказался о вас руководитель или коллега. Он возбуждает неприязнь к «недоброжелателю», подталкивая в определенных действиях	Задайте себе вопрос: «С чего это вдруг он стал открывать мне глаза?»
5. Вас делают соратником по общему делу. Например, посетитель доверительно, с расчетом на понимание и сочувствие, посвящает вас в свой замечательный проект реорганизации работы фирмы. И тут же просит именно его бумаги показать директору в первую очередь	Подумайте: «А мое ли это дело?» Не поддавайтесь пафосу собеседника, отдавайте себе отчет в том, насколько вы сами считаете этот проект первоочередным
6. Туманные намеки. Манипулятор не высказывает прямо свою бестактную просьбу, а ходит вокруг да около	Прервать его высказывания вопросом: «Вы это о чем?»
7. Берет измором. Манипулятор с обворожительной улыбкой снова и снова повторяет одну и ту же просьбу, выполнить которую вы не можете или не хотите	«Заезженная пластинка» Каждый раз в ответ на просьбу следует повторять: «Рад бы вам пойти навстречу, но ничего не могу сделать»

Можно выделить приемы, которыми пользуются недобросовестные работники, чтобы уклониться от выполнения задания или избежать ответственности:

- не закончив одного дела, напрашиваются на какое-либо другое;
- стараются доказать руководителю, что в задании не было указаний на то, что сейчас требуется;
- заявляют, что некоторое время назад начальник говорил совсем обратное;
- заявляют, что у них мало прав для выполнения этого задания;
- заявляют, что им «не помогают»; это дает возможность уклоняться от ответственности;
- доказывают, что поручаемое задание не входит в их обязанности и что этим должен заниматься кто-нибудь другой;
- стараются всегда быть обиженными – можно будет оправдаться тем, что в такой обстановке невозможно работать;
- заявляют, что поручаемая им работа им не по плечу («я не могу все знать», «я не профессор»);
- обвиняют начальника в том, что его никогда нельзя понять или с ним невозможно работать;
- берут задания без указания срока их выполнения; потом трудно будет обвинить их в срыве и невыполнении задания;
- используют выражения типа «первый раз слышу», «звонил, не дозвонился», «заходил, но вас не было», «искал, но не нашел», «а мне никто не говорил», «а почему я?», «не слышал», «не знаю», «я ему сказал, но он не сделал» и т.д..

Критика в деловом общении

В деловой коммуникации критика «вплетена» в жизнь, поэтому важно корректно подходить к таким вопросам, как кто имеет право на критику, а кто – нет; о мере критики, о соотношении критики и дела; о зонах вне критики; о том, как осуществлять критику, не обидев критикуемого и не испортив с ним отношения.

Слово «критика» греческого происхождения и имеет несколько значений: а) обсуждение с целью дать оценку; б) отрицательное суждение с целью указания недостатков; в) проверка достоверности чего-либо.

Позитивная критика всегда *ситуативно уместна*, осуществляется *в присутствии объекта* критики. *Предметом критики являются дела и поступки*, а не личность человека, его особенности, характер, умственный потенциал. Объективная критика *опирается только на конкретные факты и аргументы*. Конечной целью критики является *решение*, помогающее изменить ситуацию, *конкретные предложения* по устранению недостатков и снятию возникших проблем. *Цель критикующего* – выявить действительные причины допущенных ошибок. Критика должна быть *щадящей*!

Разрушительная критика по форме выражения монологична. Она не предполагает конструктивного взаимодействия, сотрудничества критикующего и критикуемого. Она не предполагает двух позиций, взаимно уточняющихся или вырабатывающихся в процессе критики. У автора такой критики только одна позиция, одна точка зрения, он заранее присвоил себе право быть правым.

Конструктивная критика ставит своей целью не уничтожение оппонента, а совместный поиск средств преодоления обнаружившихся трудностей и проблем. Здесь налицо две равноправные позиции, во взаимодействии которых и осуществляется критика. Критический диалог – это не просто средство обнаружения недостатков, относительно которых нужно потом «принять меры», но и сам процесс устранения этих недостатков.

Как критиковать правильно?

1. Создать доброжелательную атмосферу в начале разговора.
2. Высказать критические замечания.
3. Осуществить «обратную связь», то есть определить реакцию на критику:
 - а) реакция адекватная (есть контакт глаз, доброжелательное лицо, кивки головой);
 - б) реакция интрапунитивная (вовнутрь) – обида (нет контакта глаз, плечи опущены, закрытые жесты, т.д.) – необходимо снять обиду с помощью психологических приемов. Например, сказать о том, что основная работа сделана хорошо, недостатки вполне устранимы, эта работа не займет много времени, затем использовать прием «авансированная похвала» - высказать уверенность в том, что критикуемый вполне справится с предлагаемыми изменениями;
 - в) реакция экстрапунитивная (вовне) – агрессия (суженные зрачки, сжатые зубы, стиснутые кулаки, одно плечо направлено вперед и т.д.) – целесообразно предложить критикуемому самому решить, принимать ли высказанные пожелания или отвергать.
4. Завершить критику, предложить возможную помощь, эмоционально поддержать: «уверен, вы с этим отлично справитесь».

Советы критикующему:

- прежде чем приступить к критике, постарайтесь выяснить, нельзя ли исправить дело без критики;
- постарайтесь предельно четко определить цели критики: что и как конкретно должно измениться;
- до начала критики важно выяснить позицию критикуемого по сути негативного события;
- помните, что обязательные условия успеха критического анализа деятельности работника – это знание его способа восприятия и выбор соответствующей формы критического воздействия;

- прежде чем высказывать критическое замечание, выслушайте до конца позицию критикуемого;
- не оглушайте действия и высказывания критикуемого для того, что разнести его «в пух и прах»;
- критика должна обладать достаточным эмоциональным накалом, но одновременно она не должна превращать сотрудников в непримиримых врагов;
- не критикуйте в общих словах, без точного указания ошибки;
- нельзя использовать понятия или речевые формы, оскорбляющие достоинство человека;
- критикуйте доброжелательно;
- не повторяйте критические замечания в адрес человека, исправившего ошибку;
- будьте предельно корректны, когда критикуете неприятных вам людей;
- критикуя подчиненных, не подавляйте в них чувство самостоятельности;
- помните, что при произнесении критических высказываний человека можно оскорбить не только словами, поза, жесты, мимика часто не менее выразительны;
- не копите замечания для публичного разноса;
- будьте самокритичны;
- руководствуйтесь принципом уместности критики по отношению к конкретным людям (начинающий работник, новый партнер, депрессивное состояние, т.д.)

Позитивные установки на восприятие критики

- Самая важная установка – понимание того, что все, что я делаю или сделал, можно сделать лучше.
- Если меня критикуют – значит, верят в мои способности исправить дело.
- Если критика в мой адрес отсутствует – это показатель пренебрежения ко мне как к работнику.
- Критика моих действий дает возможность своевременно предотвратить сбой в работе.
- Критика заставляет задуматься: чем она вызвана, как исправить положение.

Приемы снижения негативного воздействия замечаний

Замечания имеют много общего с критикой потому, что они, так же как и критика, акцентируют отрицательные стороны высказываний. С другой стороны, замечания имеют и положительные моменты, так как показывают, что оппонент вас внимательно слушал, интересуется вашей проблемой, размышляет о деле, проверяет вашу аргументацию и все тщательно обдумывает. Поэтому замечания, высказанные вам в ходе деловой коммуникации, не следует рассматривать как препятствия на пути взаимодействия. Просто необходимо овладеть техникой нейтрализации замечаний при защите своих мнений и убеждений. Рассмотрим некоторые приемы, позволяющие снизить негативное воздействие замечаний:

- ссылки на чужой опыт и высказывания (*выясните с помощью наводящих вопросов, кто для вашего собеседника является авторитетом в обсуждаемой области, и в ходе делового общения сослнитесь именно на его опыт или высказывания для подтверждения своей точки зрения*);
- «сжатие» нескольких замечаний (*как показывает опыт деловой коммуникации, целесообразно не отвечать на каждое замечание в отдельности, а, объединив их вместе, ответить на них одной фразой*);
- одобрение плюс уничтожение (*если вам сделаны объективные замечания в корректной форме, то можно снизить их значимость сначала согласившись с ними, а затем, развернув дополнительную аргументацию, подтвердить свое прежнее высказывание*);
- перефразирование (*создавая новую речевую конструкцию, вы повторяете слова партнера, смягчая его замечание и нейтрализуя его смысл*);
- «эластичная оборона» (*если вас засыпают замечаниями и возражениями, да еще в некорректной форме, то лучше не отвечать на замечания, а продолжая взаимодействие,*

раскручивать дискуссию дальше и, в случае возвращения партнера к критике, помнить, что она уже утратила свою актуальность);

- принятие замечания (не следует парировать замечания субъективного характера, лучше согласиться с ними, отказав партнеру в ответе);
- сравнение (используя вместо прямого ответа сравнения из знакомой партнеру области знаний можно легко нейтрализовать высказанное замечание);
- метод опроса (вместо ответа на критические замечания, ставьте перед партнером вопросы, отвечая на которые, он сам даст ответы на свои замечания);
- упреждение (для смягчения замечания партнера вы включаете замечание в текст своей речи, упреждая возможность критики, и, когда это необходимо, отвечаете на него);
- отсрочка (так как со временем острота замечания снижается, целесообразно использовать прием отсрочки: «Позвольте вернуться к этому вопросу позднее...»).

СЕМИНАР 3. КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ УЧИТЕЛЯ. ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С УЧЕНИКАМИ, РОДИТЕЛЯМИ, КОЛЛЕ- ГАМИ (2 ЧАСА)

Вопросы для обсуждения:

1. Составляющие коммуникативной компетентности учителя
 2. Стили педагогического общения и руководства.
 3. Решение задач на установление педагогических целесообразных отношений с коллегами и школьниками.
 4. Тренинги педагогического общения.
 5. Приемы организации внимания аудитории.
 6. Эмпатийное и личностное слушание.
 7. Правила организации делового взаимодействия с родителями школьников.
- Этапы педагогического общения и его планирование.
8. Формы взаимодействия с родителями обучающихся.

Задание.

1. Придумайте и опишите примеры общения учителя с родителями обучающихся, когда общение можно классифицировать одновременно как:

а) индивидуальное, знаковое, информирование;

б) социальное, смысловое, убеждение.

2. Продумайте свое публичное выступление перед аудиторией на свободную тему, используя не менее 4 приёмов организации внимания аудитории.

3. Дайте характеристику приемов эмпатийного и личностного слушания воспитанника. Приведите примеры.

4. Дайте обоснованный ответ на вопрос: какие формы взаимодействия с родителями младших школьников целесообразнее всего использовать во время организационного периода в первом классе?

5. Разрешите педагогические ситуации:

1. В школе введена сменная обувь. Ребята, приходя на занятия, переобуваются, кладут обувь в специальные мешочки, которые из-за нехватки места в раздевалке, вешают сбоку парты в своем классе. Учитель заметил, что двое учащихся 4-го класса периодически стали во время последнего уро-ка тайком переобувались. Некоторые дети стали подражать им. Чтобы пресечь это, учитель.....

2. Учитель требует от ученика дневник, а тот отказывается его давать.

3. Четвертый класс. Родительское собрание. Учитель выдал родителям листочки с предварительными оценками их детей за четверть. После получения этой информации один из родителей, который крайне редко ходит на родительские собрания, выразил сомнение, что оценки по некоторым дисциплинам выставлены необъективно. Он пояснил, что несколько раз в неделю занимается со своим ребенком и проверяет у него уроки, поэтому «знает, что уровень знаний его ребенка заслуживает более высоких оценок». Вслед за ним еще несколько родителей высказали подобное мнение.

6. Проанализируйте ситуации, придумайте критические фразы для каждой ситуации:

А. Во время педагогического совета ваш коллега «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу его очередного скандала с родителями. Вы не можете позволить коллеге так себя вести. Ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы ответите?

Б. Несколько ваших коллег во время обсуждения педагогическим коллективом предстоящих в школе мероприятий постоянно разговаривают, мешая вам говорить. Какое критическое замечание должно прозвучать в их адрес?

Рекомендации к занятию:

При подготовке к занятию обратите внимание на следующую информацию:

Приемы удержания внимания:

- *логическая организация речи* (последовательность, непротиворечивость, обоснованность). Слушателей привлекает такое построение изложения, по ходу которого возникают вопросы, а ответы на них рождаются в процессе совместного поиска или последующего изложения. Поддержанию внимания аудитории способствует проблемная ситуация в речи, подача фактов или идей в противопоставлении.

- *новое содержание*. Если выступление не содержит ничего нового, оно не только остается без внимания, но и вызывает у слушателей ощущение скуки, досады или даже раздражения. Поэтому важнейшее условие поддержания внимания к выступлению — его содержательность, т. е. новая, неизвестная слушателям информация или оригинальная интерпретация известных фактов, свежие идеи, анализ проблемы.

- *изложение должно быть доступным*, что во многом обусловлено культурой речи оратора. Включение терминов, способы определения понятий продумываются заранее. Сделать выступление понятным и доходчивым помогает использование примеров и наглядных пособий, художественных средств языка, рациональное сочетание теоретических положений с фактами, паузы для осмысления услышанного.

- *разнообразные приемы изложения*. Диалогизация речи, вопросно-ответный ход, обращение к слушателям настолько эффективны, что способны спасти положение даже в том случае, когда аудитория начинает скучать.

- *драматизация речи*: эмоциональное и наглядное изображение относящихся к теме событий.

- *сопереживание*, возникающее, когда оратор увлеченно описывает события, затрагивающие чувства и интересы аудитории. В зале при этом возникает заинтересованная тишина.

- *доверительность*, когда оратору удастся связать предмет речи с собственным опытом, собственными размышлениями.

- *экспрессия* привлекает внимание, делает выступление зрелищным, доставляет эстетическое удовольствие. Разумеется, жесты хороши только тогда, когда они естественны.

- *убежденность и эмоциональность* оратора. Если он искренен, эти качества не только удерживают внимание слушателей на проблеме, но и позволяют ему заразить собравшихся своим отношением к ней. Восточная мудрость гласит: «Ты, говорящий, никого не убедишь, когда нет в сердце у тебя того, что сходит с языка».

- *умеренный темп речи*, такой, чтобы слушатели успевали следить за ходом мыслей оратора, усваивать сказанное, записывать, если есть необходимость.

- *паузы*. Именно во время пауз идет осмысление сказанного, появляется возможность задать вопрос, мобилизуется внимание.

- *постоянный зрительный контакт* позволяет следить за реакцией слушателей и управлять их вниманием. Если вместо этого оратор смотрит куда-то вдаль, разглядывает носки своих ботинок или уткнулся в записи, он и не заметит, что слушатели «отключились» и его выступлению грозит провал.

- *переключение внимания слушателей*, это мобилизует его, оно как бы получает толчок. Переключение внимания происходит, например, когда оратор умело завершает один вопрос или тему, а затем называет следующий.

- *демонстрация наглядных пособий*, предложение что-то записать, ответить на вопрос, сделать несложное вычисление, сопоставить два мнения — словом, любая работа слушателей.

- *диалог с аудиторией* инициирует все виды внимания. В некоторых случаях помогает прямое указание на то, что рассматриваемый вопрос очень важен, пригодится в дальнейшем и т. п. Этот прием стимулирует волевое внимание, однако злоупотреблять им, конечно, не стоит.

СЕМИНАР 4. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ И ИМИДЖ КАК СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКИ (2ЧАСА)

Вопросы для обсуждения:

1. Приемы самопрезентации учителя.
2. Составляющие имиджа педагога.
3. Имидж учителя начальных классов.

Задание.

1. Проанализируйте рекомендации, которые направлены на формирование позитивного имиджа учителя. Согласны ли вы с этими рекомендациями? Ответ обоснуйте.

Рекомендации:

Улыбайтесь. Старайтесь смотреть на разные ситуации с юмором и умейте посмеяться над собой. Будьте естественны. Делайте комплименты. Следуйте правилам этикета. Поработайте над самооценкой. Будьте дружелюбны. Поймите, что у вас нет ответов на все вопросы, и не будьте заносчивы с более слабыми.

2. Подготовьте выступление на тему: «Имидж педагога как условие соблюдения педагогической этики»

Рекомендации к занятию:

При подготовке выступления рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент — 7 мин.).

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАНЯТИЯМ

а) основная учебная литература:

1. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. – 136 с. – ISBN 978-5-4263-0462-8. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398> – Текст : электронный.

б) Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие / М.И. Губанова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. – 96 с. – ISBN 978-5-8353-1079-1 – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232496>.. – Текст : электронный.

3. Кузовлева, Н.В. Психология педагогической деятельности: учебно-наглядное пособие : в 3-х ч. / Н.В. Кузовлева, В.П. Кузовлев, А.О. Кошелева ; Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец : Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, 2011. – Ч. 2. Педагогическая деятельность. – 75 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271864> – Текст : электронный.

б) дополнительная учебная литература:

1. Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 192 с. – ISBN 978-5-9275-2848-6 – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561043> – Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС) необходимых для освоения дисциплины

Библиотека им. Герцена (Санкт-Петербургский педагогический университет). – URL: <http://www.herzen.spb.ru>

Всероссийский Интернет-педсовет. – URL: <http://www.pedsocvet.org.ru>

Педагогическая библиотека – URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php

Педагогический сайт – URL: <https://pedsite.ru/publications/69/>

Портал педагога <https://portalpedagoga.ru/>

Современная энциклопедия. – URL: <https://bigenc.ru/vocabulary>