

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
430186add9ab5b0e2446728ab63661ab3999f5b210b0c0e75e03a5b6fdf6436
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет педагогики и методики начального образования
Кафедра педагогических технологий начального образования
и психологии развития ребенка



Декан факультета ПМНО
Лозован Л.Я.
08 февраля 2018 г.

Рабочая программа дисциплины

Б.1.В.ДВ.04.01. Психолого-педагогический практикум общения с обучающимися

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Начальное образование и иностранный язык

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2016

Новокузнецк 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы Педагогическое образование.....	3	
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	3	
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4	
3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах).....	4	
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5	
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5	
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	6	
5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	7	
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).....	8	
Типовые контрольные задания или иные материалы	9	
6.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций..	13	
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13	
а)основная	учебная	литература:
.....
б)дополнительная	учебная	литература:
.....
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	13	
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	14	
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	15	
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	16	
12. Иные сведения и (или) материалы.....	16	
12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16	

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы Начальное образование и иностранный язык

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры	<p>Знать: особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде;</p> <p>Уметь: учитывать особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде;</p> <p>Владеть: навыками организации межличностного взаимодействия в образовательной среде</p>
ПК-6	готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	<p>Знать: основные формы и модели профессионального сотрудничества со всеми участниками образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального / основного / среднего образования;</p> <p>Уметь: использовать современные методики и технологии для организации воспитательной деятельности и стабильного взаимодействия с участниками образовательного процесса; выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;</p> <p>Владеть: навыками установления контактов с обучающимися и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками; способами организации помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка.</p>

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Психолого-педагогический практикум общения» является составной частью выборных дисциплин профессионального цикла Б1.В.ДВ.4.1, реализуемого при подготовке

студентов по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование» профиль «Начальное образование и иностранный язык».

Дисциплина по ОФО изучается на 4 курсе в 8 семестре (зачет).

Таблица 1. Входные знания, умения, навыки, необходимые для изучения данной дисциплины и формирования отдельных компетенций

Компетенция	Знания	Умения	Навыки
ОПК-5	особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде;	учитывать особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде;	навыками организации межличностного взаимодействия в образовательной среде
ПК-6	основные формы и модели профессионального сотрудничества со всеми участниками образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального / основного / среднего образования;	использовать современные методики и технологии для организации воспитательной деятельности и стабильного взаимодействия с участниками образовательного процесса; выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;	навыками установления контактов с обучающимися и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками; способами организации помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕ), 108 академических часа.

3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	28	
Аудиторная работа (всего):	28	
в т. числе:		
Лекции	14	
Семинары, практические занятия	14	
Практикумы		
в т.ч. в активной и интерактивной формах	8	

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Лабораторные работы		
Внеаудиторная работа (всего):		
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
Курсовое проектирование		
Групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
Творческая работа (эссе)		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	80	
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	семинары, практические занятия		
1.	Деловое взаимодействие как психологическое понятие.	38	4	4	30	Составление характеристики субъекта делового общения
2	Психологические особенности и приёмы организация делового и партнёрского общения в коллективе	38	4	4	30	Составление терминологического словаря
3	Коммуникативная культура учителя. Синдром профессионального выгорания	32	6	6	20	Анализ и решение ситуаций делового общения
	Итого	108	14	14	80	

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Деловое взаимодействие как психологическое понятие.	
<i>Темы семинарских занятий</i>		
1.1.,1.2	Психологические особенности и приёмы организация делового и партнёрского общения в коллективе	Виды делового общения и их особенности. Нравственные качества и базовые этические ценности делового человека Этические принципы и этикетные правила поведения в профессиональной среде.
1.3, 1.4	Психологические особенности и приёмы организация делового и партнёрского общения в коллективе	Деловой этикет. Речевой этикет. Приемы формирования деловых отношений с коллегами. Коммуникативная компетентность делового партнера.
2	Психологические особенности и приёмы организация делового и партнёрского общения в педагогическом коллективе	
<i>Темы семинарских занятий</i>		
2.1.	Понятие о психологическом влиянии и его виды.	Убеждение, структура убеждения, способы аргументации, психологическая техника убеждающего воздействия, психотехнический алгоритм убеждения, условия эффективности убеждающего воздействия.
2.2.	Требования формирования аргументации	Риторические методы аргументации. Работа с возражениями, воздействие внушающего и манипулятивного характера: их специфика и механизмы.
2.3	Виды манипулирования в педагогической деятельности	Виды манипулирования и способы противостояния внушающему и манипулятивному воздействию.
2.4	Виды публичного выступления	Виды публичного выступления: сообщение, доклад, лекция, презентация и другие. Композиционно-логический, языковой, экстралингвистический и паралингвистический уровни речи.
2.5, 2.6	Приемы удержания внимания собеседника и аудитории во время публичного выступления	Установления контакта с аудиторией на различных стадиях делового общения.
2.7	Тренинги делового общения.	Тренинги для развития педагогической наблюдательности, эмпатии, расширения диапазона словесных воздействий.
3	Коммуникативная культура учителя	
<i>Темы семинарских занятий</i>		
3.1., 3.2. 3.3	Коммуникативная культура (КК) учителя как основное требование к професс-	Показатели коммуникативной культуры учителя. Психологические барьеры в системе учитель-ученик, вызванные коммуникативными ошибками учителя.

	сиональной подготовке педагога.	Технология управления межличностными конфликтами. Решение педагогических ситуаций.
3,3	Педагогическая диагностика	Диагностика профессиональных и личностных качеств педагога, характеризующих его коммуникативную культуру
3.5, 3.6	Педагогические тренинги	Тренинги развития КК учителя. Диагностика особенностей развития личности и социализации ребенка.
3.7	Синдром профессионального выгорания	Составляющие синдрома и факторы его развития. Приемы Технология создания ситуаций успеха в педагогической деятельности.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине включает:

1. Учебно-методический комплекс, находящийся в свободном доступе во внутренней сети вуза по адресу:

Состав УМК: РПД, методические указания по изучению дисциплины для студентов, фонд оценочных средств в виде заданий с тестовой форме.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Содержание дисциплины и стратегии ее освоения, способствующее формированию компетенции
ОПК-5, ПК-6	Знать формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде; основы профессиональной этики для выстраивания процесса взаимодействия с субъектами образовательной среды; нормы русского языка как части речевой культуры педагога	Формирование знаний студентов о психологической сущности делового взаимодействия и способах его осуществления реализуется через анализ содержания ключевых понятий и установление содержательных связей между ними.
	Знать технологии взаимодействия с участниками образовательного процесса;	
	Уметь использовать формы организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; учитывать особенности межличностного взаимодействия в образовательной среде; применять знания о профессиональной этике в процессе кооперации с субъектами образовательной среды;	Формирование умений взаимодействовать в рамках делового общения осуществляется во время деловых тренингов, при выполнении групповых и коллективных заданий на занятии и в самостоятельной работе.

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Содержание дисциплины и стратегии ее освоения, способствующее формированию компетенции
	использовать нормы русского языка как части речевой культуры педагога.	
	Уметь применять на практике различные технологии педагогического взаимодействия с участниками образовательного процесса; сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении образовательных задач;	
	Владеть опытом использования форм организации речевой деятельности педагога в ситуациях педагогического общения на занятиях по предмету; навыками организации межличностного взаимодействия в образовательной среде; опытом использования знаний о профессиональной этике в образовательной среде; нормами русского языка как части речевой культуры педагога.	Педагогические тренинги, направленные на решение ситуаций делового и педагогического общения, с их последующим коллективным и индивидуальным анализом.
	Владеть способами организации профессионального взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса	

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

Характеристика фонда оценочных средств представлена в пособии:

Елькина О. Ю. Оценка компетенций бакалавров образования: Методические рекомендации для преподавателей высшего профессионального образования. [Текст] / О. Ю. Елькина, Л. Я. Лозован, Н. И. Кошкина. – Новокузнецк: РИО «КузГПА», 2014. – 33 с. ISBN 978-5-85117-730-9.

В методическом пособии рассматриваются способы измерения уровня сформированности профессиональных компетенций бакалавров образования. Пособие адресовано преподавателям системы высшего профессионального образования, реализующим ФГОС ВПО. Пособие содержит описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1	Деловое взаимодействие как психологическое понятие.	ОПК-5, ПК-6 знания	Тест: Часть А

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – <i>по желанию</i>	Наименование оценочного средства
2	Психологические особенности и приёмы организация делового и партнёрского общения в коллективе	ОПК-5, ПК-6 умения	Тест: Часть В Часть С
3	Коммуникативная культура учителя.	ОПК-5, ПК-6 знание владение	Тест: Часть А Часть С

Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

а) типовые вопросы:

1. Общение, его виды, уровни, функции.
2. Структура общения. Структура делового общения.
3. Субъекты делового общения
4. Деловой этикет. Речевой этикет.
5. Приемы формирования деловых отношений с коллегами.
6. Коммуникативная компетентность делового партнера.
7. Тренинги делового общения.
8. Коммуникативная культура (КК) учителя как основное требование к профессиональной подготовке педагога.
9. КК как система личностно-профессиональных качеств.
10. Показатели КК учителя
11. Тренинги развития КК учителя.

б) критерии оценивания компетенций (результатов) и описание шкалы оценивания:

Устные ответы на теоретические вопросы оцениваются по критериям (по 5 балльной шкале):

- полнота раскрытия вопроса (0 – 2,0 балл);
- логичность и аргументированность (0 – 1 балла);
- владение терминологией (0 – 1,0 балл);
- культура педагогической речи (0 – 1,0 балл).

Краткая характеристика используемых оценочных средств

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Письменная работа по заданной теме	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота излагаемого теоретического материала. – Логичность изложения. – Культура письменной речи 	<p>«Отлично» - в работе отражено основное содержание рассматриваемого вопроса, материал достаточно логично структурирован, его письменная речь достаточно корректна. «Хорошо» - работа отражает суть вопроса, однако некоторые важные нюансы недостаточно полно освещены; материал логично структурирован, речь корректна.</p> <p>«Удовлетворительно» - представленный материал не полностью раскрывает суть задания, нарушена структура текста, речь недостаточно корректна (допускаются речевые ошибки, а также ошибки в терминологии).</p> <p>«Неудовлетворительно» - работа не отражает суть</p>

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
		задания, плохо структурирована, письменная речь недостаточно корректна (допускаются речевые ошибки, а также ошибки в терминологии).
Устный опрос	Полнота знаний теоретического материала.	<p>«Отлично» - студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.</p> <p>«Хорошо» - студентом допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</p> <p>«Удовлетворительно» - студентом допущены значительные фактические ошибки в ответах, которые он не всегда исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</p> <p>«Неудовлетворительно» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>
Типовая задача	Критерии оценки формируются в зависимости от содержания задания	<ul style="list-style-type: none"> – 0 баллов – задание не выполнено; – 1 балл – содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию; – 2 балла – допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют; – 3 балла – задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы; – 4 балла – задание выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы; 5 баллов – задание выполнено, сделаны выводы.

6.2.2 Наименование оценочного средства* (в соответствии с таблицей 6.1)

а) типовые задания (вопросы) – пример:

Тест

«Психолого-педагогический практикум»

15 заданий на 90 минут

Вариант 1

Часть А

Выберите правильный ответ:

1. Модели «общение», «деловое общение» отличаются:

- а. целью,
- б. решением проблемы,
- в. желанием,
- г. потребностью

2. Барьер общения, возникающий при вступлении в контакт деловых партнёров:

- а. возрастной.

- б. интеллектуальный,
 - в. национальный
 - г. социальный
3. Форма распоряжения, являющаяся наиболее предпочтительной
- а. приказ,
 - б. просьба,
 - в. вопрос
 - г. "доброволец".
4. В приведённом перечне характеристик невербального поведения выделите лишнюю.
- а. поза, жест.
 - б. взгляд, дистанция.
 - в. вздох, тембр.
 - г. рукопожатие, похлопывание.
5. Сила и степень восприятия информации в общении от...
- а. индивидуально-личностных характеристик участников общения.
 - б. социальных факторов.
 - в. сложившегося стереотипа, представлениях о каких-либо явлениях или людях, группах людей.
 - г. факторов привлекательности, отношения друг к другу.
6. Умение убеждать собеседника в процессе обсуждения вопроса не включает...
- а. знания,
 - б. эмоции,
 - а. волевые компоненты,
 - в. традиции.
6. Нормой делового общения не является
- а. обязательность
 - б. трудолюбие
 - в. демократизм,
 - г. спокойствие.
8. Для какого уровня управления делового общения приемлемо данное положение?
«Относитесь к другим так, как вы хотели бы, чтобы относились к вам».
- «сверху - вниз»
 - «снизу – вверх»
 - «по горизонтали»
9. Какой пункт характеристики конструктивности профессиональных действий учителя в кризисных ситуациях сформулирован неверно?
- а – оперативность;
 - б- прямолинейность;
 - в – нестандартность;
 - г – нравственно- психологическая целесообразность.
10. Культура убеждений, переживаний, представлений и влияний, проявляющаяся в отношении к самому себе и учащимся – это...
- а – педагогический такт;
 - б – психологическая культура учителя;
 - в – нравственность;
 - г – мораль.

Часть В

1. Назовите факторы, препятствующие эффективному деловому общению.
2. На стадии поддержания внимания к общению применяются приемы: _____
3. Назовите пять наиболее распространённых приёмов формирования аттракции. _____

4. Из приведённого ниже перечня слов при необходимости исключите слова, которые нежелательно использовать в деловом общении: понятно, уразумел, уяснил, осмыслил, взял в толк.
5. Какое слово является синонимом слова «критика»?

Часть С

Кейс-задание

Ситуация:

Открытый урок. Идет фронтальный опрос. Дети в достаточно быстром темпе решают устные задачи. Переходя к следующему виду работы, учитель первым спрашивает ученика (флегматика). Тот не может ответить, темп работы сбивается. Учитель нервничает.

1.1. Какую психологическую особенность ребенка – флегматика не учел педагог в следующей педагогической ситуации?

- а – подвижность нервной системы;
- б – низкий темп переключения с одного вида деятельности на другой;
- в – несдержанность;
- г – повышенная тревожность.

1.2. Решите педагогическую ситуацию, представленную выше. Обоснуйте целесообразность его решения.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Результаты изучения дисциплины определяются шкалой оценивания «зачтено» и «не зачтено». При результате «зачтено» студент демонстрирует достаточный уровень приобретенной компетенции по составляющим «знать», «уметь», «владеть». Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями. Важное значение имеют объем, глубина знаний, аргументированность и доказательность умозаключений студента, а также общий кругозор студента.

При выставлении «зачтено» либо «не зачтено», экзаменатор руководствуется следующим:

- результата «зачтено» достигает студент, продемонстрировавший достаточно полные и глубокие знания материала по разделу, основанные на ознакомлении с обязательной литературой и лекционным материалом.
- результата «не зачтено» достигает студент, продемонстрировавший полное (или частичное) отсутствие знаний по изучаемому разделу.

Критерии оценки компетенций бакалавров образования посредством заданий в тестовой форме

Проведение тестового контроля уровня сформированности компетенций бакалавров осуществляется на трех уровнях: 1) выявление фактических **знаний** студентов; 2) выявление **умений** применять эти знания; 3) **владение** необходимым инструментарием для решения профессиональных задач. Для оценки уровня форсированности компетенции необходимо определить «вес» каждой части теста. Например, за правильно выполненный тест студент может набрать максимально 100 баллов.

Распределение баллов представлено в таблице:

Часть	Кол-во заданий	Тип задания и требования к вариантам ответа	Оценка правильных ответов	Сумма баллов
А <i>Знать</i>	10	Закрытое тестовой форме 1 правильный ответ из 4-5 вариантов	0-1	10

В <i>Уметь</i>	5	1. Выбор 2 и более вариантов ответа 2. На дополнение 3. На установление правильного порядка ответов	1 задание от 0 до 6	30
С <i>Владеть</i>	1	Кейс-задание, профессиональная задача.	По критериям	60

в) описание шкалы оценивания:

- низкий (неудовлетворительно) – менее 40 %;
- пороговый (удовлетворительно) – от 41 % до 60 %;
- средний (хорошо) – от 61 % до 80 %;
- высокий (отлично) – от 81 % до 100 %.

6.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Елькина О. Ю. Оценка компетенций бакалавров образования: Методические рекомендации для преподавателей высшего профессионального образования. [Текст] / О. Ю. Елькина, Л. Я. Лозован, Н. И. Кошкина. – Новокузнецк: РИО «КузГПА», 2014. – 33 с. ISBN 978-5-85117-730-9.
2. Организация самостоятельной работы студентов по педагогике: развитие профессиональных компетенций: учебно-методический комплекс. Ч.3 [Текст] / под ред. А. П. Тряпицыной. – СПб.: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2009. – 167 с.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература:

1. Кузовлева, Н.В. Психология педагогической деятельности [Электронный ресурс]: Учебно-наглядное пособие. Часть 2. Педагогическая деятельность/ Н.В. Кузовлева, В.П. Кузовлев, А.О. Кошелева. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2011. – 56 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=271864
2. Рамендик, Д. М. Психологический практикум [Текст] : учебное пособие для вузов / Д. М. Рамендик, О. В.Одинцова. - Изд. 2-е ; стер. - Москва : Академия, 2009. - 192 с.
3. Аминов, И.И. Психология делового общения : учебные для студентов вузов / И.И. Аминов. - 7-е изд., стер. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 287 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117115

б) дополнительная учебная литература:

1. Основы имиджологии и делового общения [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / А. С. Ковальчук. - Изд.5-е ; доп.и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 283с.
2. Речевая культура молодого специалиста : учебное пособие / Е. Н. Барышникова, Е. В. Клепач, Н. А. Красс. - Издание 2-е,испр. - М. : Флинта;Наука, 2006. - 223с
3. Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240803>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Быков А.К. Психолого-педагогический практикум. http://www.labirint.ru/books/94405/?utm_content=topadvert_2_block-name_h-list-descr_click-id_2_pin_7578414385399348188

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации к семинарским занятиям

Семинарские занятия являются одним из основных форм организации учебной деятельности в вузе. При подготовке к семинарам студенты изучают рекомендованную литературу. В процессе подготовки необходимо отметить различные подходы к рассматриваемому вопросу и определиться со своей позицией. Кроме того, в процессе подготовки к семинару могут возникнуть вопросы, связанные с непониманием терминов, авторских точек зрения, неприятие изученных позиций, подходов и концепций. Все возникающие затруднения необходимо прояснить на семинарском занятии.

В связи с этим, при подготовке к семинару рекомендуется вести рабочую тетрадь, в которой можно фиксировать ответы на вопросы, предложенные к обсуждению на семинаре, цитаты из изученной литературы, тезисы или планы ответа. Необходимо выделить (сформулировать) вопросы, вызвавшие затруднения, а также неоднозначные, дискуссионные проблемы.

Семинарское занятие это пространство становления профессионально-личностной позиции и самостоятельной мысли.

Методические 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 прочитать 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 доклада 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.

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада:

1. Титульный слайд (1 слайд)
2. Актуальность проекта (1-2 слайда)
3. Цель и задачи проекта (1-2 слайда)
4. Описание проекта. (1-8 слайда)
6. Личный вклад автора в разработку проекта (1 слайд)
7. Финальный слайд (1 слайд)

Рекомендуемое общее количество слайдов – 8 - 15

Советы по применению:

- 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 обзоримость только облегчат слушателям понимание происходящего.
- Попросите помочь в перелистывании слайдов. Дайте ему текст доклада с указанием номе-

ров слайдов, чтобы он мог ориентироваться по этому документу, когда перелистывать слайды. Отрепетируйте с ним доклад заранее. Не следует включать функцию автоматического переключения слайдов.

Методические рекомендации по проведению тренингов Слово «тренинг» в переводе с английского означает «упражнение». На тренинге организуется специальное взаимодействие между членами группы, позволяющее развивать и корректировать особенности личности, приобретать знания, умения и навыки в процессе общения и осознания каждым членом тренинговой группы своих чувств и действий.

Проведение групповых тренингов - вид деятельности педагога (его называют ведущим группы или тренером), который позволяет предъявить особые требования к его профессиональным личностным качествам.

Подготовка ведущего (тренера) предполагает его участие в обучающем тренинге вначале в качестве рядового члена группы, а затем как тренера, проводящего занятия под наблюдением специалиста. Все предлагаемые процедуры и упражнения ведущий предварительно проделывает на себе, определяя свои трудности в их проведении и возможные реакции участников.

Тренинговые занятия объединены общим замыслом, материал располагается в них с учетом возраста и нарастанием сложности. Но в зависимости от особенностей группы последовательность проведения занятий может быть изменена.

Общая «драматургия» тренинговых занятий прослеживается в их структуре.

Материал в них скомпонован в соответствии с классической формой: завязка, кульминация и развязка.

Первая часть каждого занятия начинается с «разогрева». Он необходим для того, чтобы внимание переключилось с событий внешнего мира на события внутри группы, поскольку создается свой особый мир, атмосфера, отношения, климат, динамика и развитие. Ведущий подбирает различные психологические процедуры, направленные на переключение и восстановление внимания, снятие накопившегося стресса и напряжения, повышение тонуса, установление в группе доброжелательной атмосферы понимания и кооперации. Ведущий может изменять разогревающие и релаксирующие игры и упражнения в соответствии со своими задачами и потребностями группы.

Во второй части происходит постановка и проработка проблем. Это то, ради чего человек приходит в группу. Мотивацией участия в тренинге не может быть принуждение.

Третья часть - обсуждение. По ценности - это наиболее весомая часть, так как здесь человек может открыто выразить себя. Это та часть, где происходит решение проблемы, где человек чувствует, вспоминает, думает про себя.

В процессе обсуждения проблемы происходит ее осознание через проговаривание вслух своих мыслей. Обсуждение осуществляется не только в конце, но и поэтапно: после «разогрева», после каждого упражнения и процедуры и после всего занятия.

Методические рекомендации по подготовке устного выступления

При подготовке доклада 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.).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для достижения целей педагогического образования применяются следующие информационные технологии:

- электронные (компьютерные) образовательные ресурсы;

– пересылка изучаемых материалов по компьютерным телекоммуникациям (электронная почта).

Перечень информационных справочных систем

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека on-line»

Электронно-библиотечная система «Лань»

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины производится на базе мультимедийных учебных аудиторий НФИ КемГУ. Для проведения лекций и практических занятий необходим компьютер мультимедийный с прикладным программным обеспечением и периферийными устройствами: проектор, колонки, средства для просмотра презентаций PowerPoint, программа для просмотра видео файлов, наличие программных кодеков K-lite codec pack Basic или аналог.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в обучении при изучении дисциплины "Психолого-педагогический практикум" предусмотрены электронные варианты лекций и материалов практических занятий, позволяющие работать со студентом дистанционно. Предусмотрены индивидуальные консультации, позволяющие осуществлять педагогическую поддержку в процессе освоения образовательной программы. Разработаны индивидуальные задания с учетом особенностей восприятия и темпами усвоения информации такой категорией студентов.

При изучении темы " Коммуникативная компетентность учителя начальных классов" предусмотрены тренинги, направленные на снятие тревожности, обучение навыкам самоконтроля; развитие личностного самоконтроля с навыками противодействия давлению среды; обучение эффективным формам поведения в стрессовых ситуациях; формирование лидерского потенциала; повышение самооценки личности студентов-инвалидов.

12.2. Интерактивные формы обучения

Шифр дисциплины	Название раздела, темы	Объем аудиторной работы в интерактивной форме	Форма работы
Б1.В.ДВ.2.1 Психолого-педагогический практикум общения	Деловое взаимодействие как психологическое понятие.	2	Деловая игра
	Психологические особенности и приёмы организация делового и партнёрского общения в коллективе	2	Дебаты
	Коммуникативная культура учителя.	2	Групповая дискуссия. Семинар в диалоговом режиме
	Деловое взаимодействие как психологическое понятие.	2	Работа в малых группах
	Итого		8

Составитель: Лозован Л.Я., доцент кафедры педагогических технологий начального образования и психологии развития ребенка

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))

