

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра педагогического образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ И.В. Зоря

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Коммуникативная культура педагога

44.03.01 - Педагогическое образование

Физическая культура

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная форма

Срок обучения 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2020

Новокузнецк
2020

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- овладение теоретико-методологическими основами и психолого-педагогическими закономерностями общения;
- обучение правилам коммуникативного этикета, правилам согласования коммуникативного взаимодействия и правилам самоподачи (самопрезентации).

Задачами учебной дисциплины являются:

- познакомить обучающихся с профессиональными качествами речи педагога, правилами речевого поведения, нормами педагогического общения;
- сформировать у обучающихся навыки по применению эффективных средств общения, а также по устранению и преодолению различных трудностей общения;
- показать пути совершенствования коммуникативной культуры педагога.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1. Дисциплины (модули)** ООП по направлению подготовки (специальности) 44.03.01 «Педагогическое образование».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Культура речи и деловое общение.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

- История педагогики и образования;
- Социальная педагогика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в ко-	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	– знать: особенности становления коммуникативной культуры педагога. – уметь: определять свою роль в соци-

	манде		<p>альном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть: навыками формирования благоприятного морально-психологического климата в педагогическом коллективе.
		<p>УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: особенности формирования коммуникативных правил общения. – уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды. – владеть: навыками соблюдения профессиональных норм и установленных правил командной работы.
		<p>УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: особенности коммуникативного процесса. – уметь: применять на практике знания об основных принципах и нормах делового общения. – владеть: основными навыками делового этикет.
		<p>УК-3.4 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: последовательность шагов для достижения заданного результата. – уметь: планировать последовательность шагов для достижения заданного результат. – владеть: системой планирования по-

			<p>следовательности шагов для достижения заданного результата.</p> <p>УК-3.5 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>	<p>– знать: принципы эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. при обмене информацией, знаниями и опытом.</p> <p>– уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды.</p> <p>– владеть: опытом эффективного взаимодействия с другими членами команды.</p>
Коммуникация	УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<p>– знать: наиболее значимые показатели коммуникативного потенциала педагога.</p> <p>– уметь: ориентироваться в правилах, законах и нормах современной профессиональной риторики.</p> <p>– владеть: навыками педагогического общения и применения приемы, методы общения в своей педагогической деятельности.</p>	
		УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p>– знать: национально-этнические и исторические особенности делового межличностного и группового общения.</p> <p>– уметь: вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и не-</p>	

			<p>официальных писем.</p> <p>– владеть: навыками публичного выступления на русском языке.</p>
		<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>– знать: правила ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>– уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>– владеть: опытом ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.</p>
		<p>УК-4.4 Использует диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>– знать: интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p> <p>– уметь: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p> <p>– владеть: опытом диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p>
		<p>УК-4.5 Выполняет перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>– знать: профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный</p>

			<p>язык и обратно .</p> <p>– уметь: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p> <p>– владеть: способностью выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>
--	--	--	--

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1 Демонстрирует знание приоритетных направлений развития системы образования Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования, законодательных документов о правах ребенка, актуальных вопросов трудового законодательства; конвенции о правах ребенка	<p>– знать: права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.</p> <p>– уметь: осуществлять поиск и анализировать положения нормативно-правовых документов, определяющих требования к профессиональной деятельности педагога.</p> <p>– владеть: навыками использования знаний нормативно-правовых актов в сфере образования и в собственной профессиональной деятельности.</p>
		ОПК-1.2 Применяет в своей деятельно-	– знать: стадии, методы подготовки

		<p>сти основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, профессиональной деятельности</p>	<p>юридических документов в сфере образования. – уметь: грамотно и квалифицированно толковать нормативно-правовые акты; самостоятельно разрабатывать и готовить юридические документы в образовании. – владеть: навыками подготовки юридических документов в сфере образования.</p>
		<p>ОПК-1.3 Реализует действия по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действия по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования</p>	<p>– знать: нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики . – уметь: Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций. – владеть: Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p>

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), групповые консультации и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено проведение лекций, практических занятий (семинаров). Особое место в овладении учебной дисциплины отводится самостоятельной работе, позволяющей получить максимальное представление о данной учебной дисциплине.

Объем учебной дисциплины

Сессия / курс		ИТОГО	1 сессия / 2 курс	2 сессия / 2 курс
Форма промежуточной аттестации				экзамен
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	180	36	144
	<i>зачетных единиц</i>	5	1	4
Лекции, <i>академ. час.</i>		2	2	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0	0
Практические работы, <i>академ. час.</i>		4	0	4
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		0	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		165	34	131
Контроль, <i>академ. час.</i>		9	0	9

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ КОММУНИКАТИВНОГО ПРОЦЕССА И КОММУНИКАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ;

Тема 1.1 Сущность и особенности коммуникативного процесса (Понятие коммуникации. Коммуникация и общение; основные структурные компоненты процесса общения);

Тема 1.2 Коммуникативная культура как показатель профессионального мастерства педагога (Сущность профессиональной культуры. Учебная деятельность как средство развития личности педагога. Ведущие характеристики коммуникативной культуры педагога);

Раздел 2 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА;

Тема 2.1 Технология педагогического общения (Понятие педагогического общения. Функции педагогического общения. Структура педагогического общения. Стили педагогического руководства);

Тема 2.2 Речевой этикет педагогического общения (Стандартные процедуры речевого этикета в деловом общении (приветствие; представление; вежливый диалог; невербальная вежливость; прощение)).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, академ. час
Тема 1.1.	Сущность и особенности коммуникативного процесса	2
Итого:		2

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, академ. час
Тема 1.2.	Коммуникативная культура как показатель профессионального мастерства педагога	2
Тема 2.1.	Технология педагогического общения	2
Итого:		4

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, академ. час
	<i>Отсутствуют</i>	
Итого:		0

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, академ. час
	<i>Отсутствуют</i>	
Итого:		0

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, академ. час
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Подготовка к текущему кон-	80

	тролю.	
Раздел 2.	1. Изучение теоретического материала; 2. Контрольная работа; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Подготовка к текущему контролю.	85
Контроль	Подготовка к экзамену	9
Итого:		174

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Чулкина, Н. Л. Основы межкультурной коммуникации : учебно-практическое пособие. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 143 с. – ISBN 978-5-374-00333-8. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90800> (дата обращения: 26.03.2020);

2 Исаева, И. Ю. Досуговая педагогика : учебное пособие. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 197 с. – ISBN 978-5-9765-0195-9. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54554> (дата обращения: 26.03.2020);

3 Сальникова, О. А. Совершенствование коммуникативной компетенции учителя: Конспекты лекций. Тренинги : учебное пособие. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Флинта, 2016. – 86 с. – ISBN 978-5-9765-1114-9. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83546> (дата обращения: 26.03.2020);

4 Кравченко, А.И. Психология и педагогика : учебник. – Москва : Проспект, 2011. – с. – ISBN 978-5-392-01798-0. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392017980.html> (дата обращения: 26.03.2020).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: <http://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: по подписке;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская информационная система РОССИЯ : электронная библиотека / НИВЦ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва, [200 –]. – URL: <http://uisrussia.msu.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru : электронно-библиотечная система / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.biblio-online.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 Электронная библиотека УМЦ ЖДТ / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, [2013 –]. – URL: <https://umczdt.ru/books/>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

9 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- 7-Zip;
- ABBYY FineReader 11;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий);
- учебную аудиторию для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 44.03.01 «Педагогическое образование».

Составитель(и):

Быкасова Лариса Валентиновна

Приложение А

Аннотация рабочей программы дисциплины «Коммуникативная культура педагога»

по направлению подготовки (специальности)
44.03.01 - Педагогическое образование

(направленность (профиль) «Физическая культура»)
форма обучения – Заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- овладение теоретико-методологическими основами и психолого-педагогическими закономерностями общения;
- обучение правилам коммуникативного этикета, правилам согласования коммуникативного взаимодействия и правилам самоподачи (самопрезентации).

Задачами учебной дисциплины являются:

- познакомить обучающихся с профессиональными качествами речи педагога, правилами речевого поведения, нормами педагогического общения;
- сформировать у обучающихся навыки по применению эффективных средств общения, а также по устранению и преодолению различных трудностей общения;
- показать пути совершенствования коммуникативной культуры педагога.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1. Дисциплины (модули)** ООП по направлению подготовки (специальности) 44.03.01 «Педагогическое образование».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Культура речи и деловое общение.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

- История педагогики и образования;
- Социальная педагогика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<p>– знать: особенности становления коммуникативной культуры педагога.</p> <p>– уметь: определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>– владеть: навыками формирования благоприятного морально-психологического климата в педагогическом коллективе.</p>
		УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	<p>– знать: особенности формирования коммуникативных правил общения.</p> <p>– уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды.</p> <p>– владеть: навыками соблюдения профессиональных норм и установленных правил командной работы.</p>
		УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	<p>– знать: особенности коммуникативного процесса.</p> <p>– уметь: применять на практике знания об основных принципах и нормах делового общения.</p> <p>– владеть: основными навыками делового этикет.</p>
		УК-3.4 Понимает резуль-	– знать: последова-

		<p>таты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p>	<p>тельность шагов для достижения заданного результата. – уметь: планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. – владеть: системой планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.</p>
		<p>УК-3.5 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>	<p>– знать: принципы эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. при обмене информацией, знаниями и опытом. – уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды. – владеть: опытом эффективного взаимодействия с другими членами команды.</p>
Коммуникация	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 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p>	<p>– знать: наиболее значимые показатели коммуникативного потенциала педагога. – уметь: ориентироваться в правилах, законах и нормах современной профессиональной риторики. – владеть: навыками педагогического общения и применения приемы, методы общения в своей педагогической деятельности.</p>
		<p>УК-4.2 Использует информационно-</p>	<p>– знать: национально-этнические и ис-</p>

		<p>коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>торические особенности делового межличностного и группового общения.</p> <ul style="list-style-type: none"> – уметь: вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. – владеть: навыками публичного выступления на русском языке.
		<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: правила ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. – уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. – владеть: опытом ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.
		<p>УК-4.4 Использует диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не заде-</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать: интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. – уметь: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.

		вая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	– владеть: опытом диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения. .
		УК-4.5 Выполняет перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	– знать: профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно . – уметь: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно. – владеть: способностью выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1 Демонстрирует знание приоритетных направлений развития системы образования Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов основно-	– знать: права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений. – уметь: осуществлять поиск и анализировать положения нормативно-правовых документов, определяющих требования к профессиональной деятельности педагога. – владеть: навыками использования знаний нормативно-правовых актов в сфере об-

		<p>го общего, среднего общего образования, законодательных документов о правах ребенка, актуальных вопросов трудового законодательства; конвенции о правах ребенка</p>	<p>разования и в собственной профессиональной деятельности.</p>
		<p>ОПК-1.2 Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, профессиональной деятельности</p>	<p>– знать: стадии, методы подготовки юридических документов в сфере образования. – уметь: грамотно и квалифицировано толковать нормативно-правовые акты; самостоятельно разрабатывать и готовить юридические документы в образовании. – владеть: навыками подготовки юридических документов в сфере образования.</p>
		<p>ОПК-1.3 Реализует действия по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действия по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подхо-</p>	<p>– знать: нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики . – уметь: Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций. – владеть: Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами</p>

		дов к организации и функционированию системы общего образования	в сфере образования.
--	--	---	----------------------

4 Объем учебной дисциплины

Сессия / курс		ИТОГО	1 сессия / 2 курс	2 сессия / 2 курс
Форма промежуточной аттестации				экзамен
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	180	36	144
	<i>зачетных единиц</i>	5	1	4
Лекции, <i>академ. час.</i>		2	2	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0	0
Практические работы, <i>академ. час.</i>		4	0	4
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		0	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		165	34	131
Контроль, <i>академ. час.</i>		9	0	9

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ КОММУНИКАТИВНОГО ПРОЦЕССА И КОММУНИКАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ;

Тема 1.1 Сущность и особенности коммуникативного процесса (Понятие коммуникации. Коммуникация и общение; основные структурные компоненты процесса общения);

Тема 1.2 Коммуникативная культура как показатель профессионального мастерства педагога (Сущность профессиональной культуры. Учебная деятельность как средство развития личности педагога. Ведущие характеристики коммуникативной культуры педагога);

Раздел 2 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА;

Тема 2.1 Технология педагогического общения (Понятие педагогического общения. Функции педагогического общения. Структура педагогического общения. Стили педагогического руководства);

Тема 2.2 Речевой этикет педагогического общения (Стандартные процедуры речевого этикета в деловом общении (приветствие; представление; вежливый диалог; невербальная вежливость; прощение)).

6 Составитель(и):

Быкасова Лариса Валентиновна