

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ.

БАРЬЕРЫ В ОБЩЕНИИ

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили русский язык; литература

Форма обучения: очная

Объем дисциплины: 5 з.е.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Цели: формирование коммуникативной деловой компетентности, предполагающей овладение умениями и навыками эффективной речевой деятельности для успешного общения и взаимодействия в профессиональной педагогической сфере.

Задачи:

- 1) дать представление о современных технологиях делового общения, о современной концепции профессиональной речи, специфике риторического знания;
- 2) ознакомить с основными идеями и принципами делового общения;
- 3) овладеть знаниями о правилах и нормах общения, о требованиях к речевому поведению в различных ситуациях общения;
- 4) показать особенности делового общения, специфику коммуникативно-речевых ситуаций в профессиональной деятельности;
- 5) формировать умение решать коммуникативные задачи в конкретной ситуации общения;
- 6) формировать умение составлять устные и письменные профессионально значимые высказывания разных типов в соответствии с основными нормами современного русского литературного языка;
- 7) сформировать умения преодолевать барьеры в деловом общении.

Планируемые результаты освоения:

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Планируемые результаты обучения (знаниевые/функциональные)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает основные стратегии и тактики взаимодействия с различными категориями людей в рамках профессионально-педагогической деятельности Умеет выстроить взаимодействие с различными категориями людей в рамках профессионально-педагогической деятельности

ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Знает стили делового письма и типовые формы документов для коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности Умеет вести деловую переписку на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности
ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Знает цели, задачи и место электронных образовательных ресурсов, как компонента программы учебной дисциплины в профессионально-педагогической деятельности учителя Умеет разрабатывать и реализовывать программы учебной дисциплины с применением электронных образовательных ресурсов в профессионально-педагогической деятельности учителя (согласно освоенному профилю подготовки – русский язык, литература)

Краткое содержание дисциплины:

Введение в основы теории коммуникации. Управление коммуникацией. Виды коммуникации
 Деловое общение как социально-психологический механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением
 Виды прагматической коммуникации в деятельности специалиста сферы образования
 Спор, дискуссия, полемика.
 Происхождение и психологические особенности. Барьеры в общении
 Технологии самопрезентации
 Вербальные средства коммуникации в деятельности специалиста сферы образования
 Невербальные средства коммуникации в образовании
 Имидж делового человека. Этикет как технология делового общения