

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя

Кафедра дошкільної освіти

Пихтіна Н. П.

**ПРОФЕСІЙНО-КОМУНІКАТИВНА
КОМПЕТЕНТНІСТЬ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**Навчально-методичний комплекс
дисципліни**

**напряму 01 Педагогічна освіта
Спеціальності 012 «Дошкільна освіта»**

Ніжин
2023

УДК 37.013.42

П94

Рекомендовано Вченою радою
Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя
(НДУ ім. М. Гоголя)
Протокол № 8 від 23.02.2023 р.

Рецензенти:

Новгородська Ю. Г. – доцент кафедри педагогіки, початкової освіти психології та менеджменту Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, кандидат педагогічних наук;

Аніщук А. М. – доцент кафедри дошкільної педагогіки Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, кандидат педагогічних наук

Пихтіна Н. П.

П94 Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти. Навчально-методичний комплекс дисципліни напряму 01 Педагогічна освіта Спеціальності 012 «Дошкільна освіта». Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2023. 170 с.

УДК 37.013.42

© Н. П. Пихтіна, 2023

© НДУ ім. М. Гоголя, 2023

ЗМІСТ

Передмова	4
Програма навчальної дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»	6
Робоча програма навчальної дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»	23
Лекції з навчальної дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»	46
Додатки.....	
Додаток А. Теми семінарських занять з навчальної дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»	120
Додаток Б. Теми лабораторних занять з дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»	126
Додаток В. Самостійна робота з дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»	130
Додаток Г. Тренінг ефективного спілкування вихователя з дітьми	142

ПЕРЕДМОВА

Підготовка конкурентно-спроможного фахівця, здатного у динамічних умовах сучасності творчо застосовувати власний інтелектуально-практичний потенціал – головне завдання ВУЗУ сьогодні. Виховання комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти вимагає інтеграції знань соціології, педагогіки, психології, соціальної педагогіки, театральної педагогіки, практичної психології, фізіології ВНД, оскільки використовує прикладний аспект цієї інтеграції через педагогічну техніку, професійні здібності, творчу спрямованість особистості педагога. У зв'язку з цим, вивчення дисципліни **«Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»**, забезпечить позитивний результат формування основ комунікативної компетентності магістрів з дошкільної освіти, майбутніх управлінців дошкільної освіти.

Вивчення дисципліни **«Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»**, здійснюється відповідно до варіативної частини навчального плану підготовки магістрів з дошкільної освіти. Навчально-методичний посібник поєднує лекції, навчальну і робочу програми дисципліни та додатки.

Програма навчальної дисципліни складена відповідно до освітньої програми підготовки фахівців ОР «магістр» напрямку підготовки: 012 Дошкільна освіта.

У вивченні дисципліни **«Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»**, окреслені мета, завдання, зміст та націленість курсу на формування у магістрів їх комунікативно-професійної компетентності.

Посібник і, відповідно, навчальна робоча програми представлені трьома розділами. Перший розділ *«Теоретичні аспекти формування комунікативно-професійної компетентності педагога»* є своєрідним вступом до курсу, що забезпечує відповідне теоретичне підґрунтя для розуміння сутності *комунікативно-професійної компетентності педагога*; мети, завдань, змісту, форм роботи з її формування.

Завданням другого розділу *«Психотехнічні основи формування комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти»* є забезпечення розуміння студентами ролі психотехнічних особливостей особистості педагога у формуванні його комунікативно-професійної компетентності. Його змістом – соціально-психологічний тренінг основних компонентів педагогічної техніки, розвитку педагогічних здібностей як відповідних психотехнічних інструментів у формуванні комунікативно-професійної компетентності педагога.

Зміст третього розділу *«Особливості професійного спілкування у діяльності керівника закладу дошкільної освіти. Тренінг професійно-комунікативної компетентності педагога»* заґрунтований ідеями застосування відпрацьованої у 2-му розділі психотехнічної складової комунікативно-професійної компетентності педагога та особливостей її застосування в межах форм, стилів, моделей, рівнів професійного спілкування організатора дошкільної освіти.

Суттєвим та вагомим розділом навчально посібника є лекції. У додатках деталізовані завдання, визначені робочою програмою до лабораторних і семінарських занять, практичних завдань, самостійної роботи студентів, завдань для студентів, що навчаються за індивідуальним графіком.

Навчальний посібник *«Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»* може бути рекомендований до практичного застосування у початковому процесі професійної підготовки магістрів з дошкільної освіти, а його електронне видання дозволить оперативно та ефективно використовувати його сучасними студентами для інноваційного пошуку, використання й опрацювання інформації.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРОФЕСІЙНО-КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів напряму **01 Педагогічна освіта**.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є комунікативно-професійна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

Міждисциплінарні зв'язки: Психологія ділового спілкування, Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти педагогічна практика.

Програма навчальної дисципліни складається з таких **розділів**:

- 1. Теоретичні аспекти формування професійно-комунікативної компетентності педагога*
- 2. Формування психотехнічної складової професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти. (Соціально-психологічний тренінг)*
- 3. Особливості професійного спілкування у діяльності керівника закладу дошкільної освіти. Тренінг професійно-комунікативної компетентності педагога*

1. Мета та завдання навчальної дисципліни.

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти» є формування комунікативно-професійної компетентності організатора дошкільної освіти засобами соціально-психологічного та професійного тренінгу.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти» є:

1. Актуалізація та формування знань студентів, що складають психотехнічну основу до дисципліни, що вивчається;
2. Розуміння ролі психотехнічних особливостей особистості педагога у формуванні його комунікативно-професійної компетентності;
3. Тренінг основних компонентів педагогічної техніки, розвитку педагогічних здібностей як психотехнічних інструментів;
4. Розвиток складових комунікативно-професійної компетентності та особливостей їх застосування в межах форм, стилів, моделей, рівнів професійного спілкування організатора дошкільної освіти.

1.3. *Професійні компетентності, які мають здобути студенти*

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо; реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства і громадянина держави, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку (громадянська компетентність).

ЗК2. Здатність до творчого пошуку й генерування нових ідей, виявлення ініціативи та підприємливості (підприємницька компетентність).

ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні (дослідницька компетентність).

ЗК4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (логічна компетентність).

ЗК5. Здатність до роботи в команді, міжособистісної взаємодії, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

ЗК6. Здатність до усвідомлення, цінування й поваги багатоманітності й мультикультурності в суспільстві, творчого самовираження; діяти на основі етичних міркувань (мотивів) доброчесності, соціальної відповідальності (культурна та етична компетентність).

ЗК 7. Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність).

ЗК 8. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, впевнено і критично використовувати цифрове освітнє середовище у професійній діяльності, повсякденному житті та під час комунікацій (цифрова та інформаційно-комунікаційна компетентність).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК1. Здатність організувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій, забезпечувати здобуття дошкільної освіти державною мовою (організаційна компетентність).

СК2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (предметно-методична компетентність). Готовність до організації фінансово-господарської діяльності, організації та контролю харчування, медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти; до управління персоналом та командної взаємодії (управлінська компетентність).

СК5. Здатність створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, інноваційні проєкти, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної, зокрема, інклюзивної освіти (проєктувальна компетентність).

СК6. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості (організаційно-методична компетентність).

СК7. Здатність до організації співпраці закладу дошкільної освіти з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців до партнерства з батьками (компетентність педагогічного партнерства).

СК8. Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики, забезпечувати дотримання академічної доброчесності (нормативно-правова компетентність).

СК9. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці (здатність до навчання впродовж життя).

СК10. Здатність до ефективної комунікації, саморегуляції та толерантної взаємодії, швидкого реагування на зміни під час професійної діяльності, до ефективного врегулювання конфліктів та профілактики професійного вигорання (психоемоційна компетентність).

Очікувані результати навчання з дисципліни

Знання та розуміння:

Очікувані результати навчання з дисципліни

Знання та розуміння:

ПРН 1. Критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні;

ПРН 4. Аналізувати й порівнювати результати педагогічного впливу на індивідуальний розвиток дитини дошкільного віку в різних видах діяльності.

ПРН 7. Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти; розробляти, вести та зберігати діловодну документацію, використовувати системи електронного документообігу в закладі дошкільної освіти.

ПРН 8. Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.

ПРН 14. Аналізувати зміни державної політики у сфері дошкільної освіти, використовувати результати аналізу в професійній діяльності.

Застосування знань та розумінь:

ПРН 2. Впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організацію освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу.

ПРН 3. Встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів.

ПРН 8. Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.

ПРН 10. Володіти вміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії.

ПРН 13. Керувати власними емоціями, виявляти лідерські якості та використовувати їх у професійній діяльності; виявляти причини конфліктних ситуацій та конструктивно їх вирішувати; застосовувати техніки зниження емоційної напруги, виявляти ознаки професійного вигорання та вживати адекватні способи для їх попередження.

ПРН 14. Аналізувати зміни державної політики у сфері дошкільної освіти, використовувати результати аналізу в професійній діяльності.

ПРН 16. Уміти ефективно використовувати цифрові технології в професійній діяльності.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться **120 годин / 4 кредити ECTS.**

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні аспекти формування професійно-комунікативної компетентності педагога

1.1. Професійно-омунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

Суть та функції спілкування. Потреба людини в спілкуванні. Засоби і види спілкування. Поняття про комунікабельність та комунікативну культуру. Психологічні бар'єри спілкування.

Педагогічне спілкування, особливості: спілкування вперше, тривале спілкування. Емоційні та логічні механізми, що забезпечують здійснення основних видів професійного спілкування. Структура педагогічного спілкування: стадії, фази, рівні. Актуальні проблеми та типові помилки професійного спілкування.

Ключові поняття: спілкування, педагогічне спілкування, комунікабельність, комунікативна культура, психологічні бар'єри спілкування, структура педагогічного спілкування.

Розділ 2. Формування психотехнічної складової професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти

2.1. Роль власної психотехніки у формуванні професійно-комунікативної компетентності педагога

Роль власної психотехніки у формуванні професійно-комунікативної компетентності педагога. Внутрішня педагогічна техніка та комунікативна компетентність. Розвиток соціально перцептивних здібностей і вмінь: уваги, спостережливості. Уважність і спостережливість як важливі професійні якості керівника освітнього закладу. Психотехнічні можливості використання уваги, спостережливості у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти.

Поняття уяви, види, форми вираження. Професійні умови активізації творчої уяви фахівця. Вивчення індивідуальних властивостей уяви особистості, її психодіагностика. Психотехнічний тренінг уяви майбутніх педагогів. Значення уяви в діяльності керівника закладу дошкільної освіти; вміння бачити та аналізувати професійно важливі ситуації. Рефлексія проблем професійного становлення керівника ЗДО під кутом зору розуміння розвитку власних соціально перцептивних здібностей і вмінь.

Емоційно-почуттєва сфера людини, зовнішня та внутрішня сторона вияву, баланс сторін як основа емоційної саморегуляції. Вплив стресорів на емоційно-почуттєву сферу людини. Способи попередження стресу. Поняття про чинники стресу: об'єктивні чинники стресу, суб'єктивні чинники стресу. Поняття про позитивне та негативне мислення. Техніки формування позитивного мислення. Техніки попередження дії об'єктивних стресогенних чинників.

Способи виходу зі стресу: перша допомога у гострій стресовій ситуації, регуляція емоційних станів через зовнішні прояви емоцій, управління тонусом

скелетних мускул і мімікою, психічна розрядка: відключення, відволікання, перемикавання; методика аутогенного тренування. Попередження і подолання негативного мислення та деструктивності у стосунках.

Ключові поняття: психотехніка, внутрішня педагогічна техніка, комунікативна компетентність, саморегуляція, стрес (дистрес, аустрес), стресогенні фактори (об'єктивні та суб'єктивні), позитивне мислення, способи психічної розрядки, перемикавання, відключення, відволікання.

2.2. Зовнішня естетична виразність та професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

Засоби зовнішньої естетичної виразності як умови ефективної комунікативно-професійної компетентності педагога.

Функціональні засоби зовнішньої виразності – постава: діагностика, корекція. Хода, жести: класифікація, функції; міміка, комунікативна роль міміки, мімічний психотренінг, пантоміміка. Конгруентність жестів. Безпосередні (первинні) та опосередковані (вторинні) невербальні сигнали. Необхідність та можливості вдосконалення власної зовнішньої естетичної виразності.

Комунікативно-професійна роль пантоміміки і жестів. Витоки індивідуальності та чарівності особистості в професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти.

Соціальні засоби виразності та вимоги до їх застосування. Ідеальна модель та імідж сучасного педагога. Гармонія фізичних і психофізичних властивостей особистості та соціальних засобів її виразності. Рефлексія як професійно необхідна якість досягнення такої гармонії.

Ключові поняття: функціональні засоби виразності, фізіологічні засоби виразності, соціальні засоби виразності, експресія, жести, міміка, пантоміміка, постава, проксемика, такесика, рефлексія.

2.3. Культура мови і техніка мовлення як вербальні інструменти у професійному спілкуванні педагога.

Мова – найважливіший засіб людських стосунків. Функції мови. Культура мови: лексична культура; граматична та орфоепічна правильність, емоційна виразність. Техніка мовлення.

Характеристика мовленевого апарату з функціональних позицій утворення основних характеристик техніки мови. Основні характеристики голосу: польотність, висота, тембр, темп, дикція та артикуляція. Основні недоліки характеристик голосу та їх подолання. Польотність, психологічна і фізіологічна основи польотності. Фонетичне дихання, види. Дихальний тренінг. Висота голосу та її роль в інтонуванні, емоційній виразності мови. Темп мовлення та його недоліки. Корекція недоліків тембру: хриплості, гортанності, гнусавості. Дикція і виховання дикційних навичок. Гігієна голосового апарату. Тренінг голосової артикуляції. Артикуляційна гімнастика.

Архітектоніка ретивальної та аксіальної комунікації. Вимоги до здійснення мовної взаємодії керівника з одним співрозмовником, з групою.

***Ключові поняття:** фонеційне дихання, типи дихання, темп, тембр, висота голосу, польотність, дикція, артикуляція, архітектоніка, ретивна й аксіальна комунікація, техніка мови.*

2.4. Комунікативна техніка як основа професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Сутність і структура комунікативної техніки педагога. Комунікативна компетентність. Комунікативна техніка як психотехнічна основа комунікативно-професійної компетентності педагога.

Стилі педагогічного спілкування, моделі педагогічного спілкування, ускладнення і проблеми педагогічного спілкування, педагогічні конфлікти, педагогічне маніпулювання. Психологічна допомога фахівця у ситуаціях ускладненого педагогічного спілкування. Соціально-психологічний тренінг комунікативності педагога: психодрама, функціональний тренінг поведінки, імаготерапія, метод корисної гри.

Рефлексивне та нерефлексивного слухання у професійному спілкуванні педагога. Сутність рефлексивного слухання: правила, ознаки, ситуації. Слухання з втручанням. Види втручання: уточнення, перефразування, резюмування, відображення почуттів. Професійні та життєві ситуації, що вимагають вміння слухати рефлексивно.

Сутність нерефлексивного слухання: правила, ознаки, ситуації. Типи рефлексивних та нерефлексивних слухачів. Професійні поради щодо спілкування з представниками вказаних типів слухачів. Техніки підлаштування під співрозмовника в процесі діалогу.

Тренінг комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

***Ключові поняття:** комунікативна культура, соціально-психологічний тренінг спілкування, імаготерапія, психодрама, функціональний тренінг поведінки, метод корисної гри, рефлексивне слухання, нерефлексивне слухання.*

2.5. Переконання і навіювання у міжособистісній взаємодії педагога та особливості їх застосування у професійному спілкуванні.

Природа переконання. Переконуючі впливи на співрозмовника. Переконання як спосіб комунікації. Правила переконуючого впливу на іншу людину. Активні, пасивні та активно-пасивні правила переконання. Застосування правил переконання. Використання свідомості, підсвідомості, моторики співрозмовника при застосуванні прийомів переконання: настанова, опосередковане схвалення, метод Сократа, команди, накази, обмануте очікування, «вибух», категорична вимога, заборона, порада, «плацебо», натяк, комплімент. Тактика переконання в залежності від типології співрозмовника. Психотренінг переконуючої взаємодії в діяльності педагога.

***Ключові поняття:** переконання, переконання, навіювання, правила переконання, прийоми переконання.*

Розділ 3. Особливості професійного спілкування у діяльності керівника закладу дошкільної освіти. Тренінг професійно-комунікативної компетентності педагога.

3.1. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, консультації).

Технологія взаємодії керівника ЗДО з батьками: діяльність батьківського комітету загальні та групові батьківські збори; лекції, конференції, бесіди, індивідуальні та групові консультації для батьків з питань навчання і виховання дітей. Архітектоніка і психотехнологія організації днів «Відкритих дверей».

Комунікація керівника з батьками у процесі відвідування сімей.

Психотехнологія організації різних шкіл та гуртків для батьків (школа молоді матері, молоді сім'ї, батька, дідусів і бабусь тощо).

Взаємодія з проблемними сім'ями. Психодрама і функціональний тренінг поведінки керівника у ситуаціях соціально-педагогічний патронажу проблемних сімей.

Взаємодія керівника з батьками дітей, що не відвідують освітній заклад. Бесіда з батьками при прийомі дітей в дошкільний навчальний заклад; укладання батьківських угод. Стратегія і тактика поведінки керівника у ситуаціях батьківських скарг.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО основних форм взаємодії з батьками. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

***Ключові поняття:** аксіальна комунікація, батьківські збори, співпраця, батьківський комітет, досвід сімейного виховання, наочна пропаганда, проблемні сім'ї, соціально-педагогічний патронаж, психодрама і функціональний тренінг поведінки.*

3.2. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (вивчення передового досвіду)

Сутність передового педагогічного досвіду та інноваційної діяльності. Індивідуальний і колективний передовий педагогічний досвід. Критерії оцінки передового досвіду: актуальність, новизна, результативність, стабільність, перспективність.

Особливості та алгоритм вивчення передового педагогічного досвіду та інноваційної діяльності: вивчення педагогічної проблеми та об'єкта для вивчення досвіду, попереднє вивчення досвіду, теоретична підготовка, основне вивчення досвіду, визначення передових педагогічних ідей досвіду.

Необхідність та етапи впровадження передового досвіду у власній професійній діяльності вихователя: вивчення змісту передового досвіду, виділення в ньому головного, реалізація ідей досвіду в педагогічну практику.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО вивчення передового педагогічного досвіду вихователів освітнього закладу. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

***Ключові поняття:** досвід, педагогічний досвід, передовий педагогічний досвід, новаторський досвід, інноваційна діяльність, вивчення та впровадження досвіду, педагог-новатор. методична робота, семінари-практикуми, ретельна комунікація.*

3.3. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (педагогічні ради, публічні виступи)

Педагогічна рада – складова системи методичної роботи дошкільного навчального закладу. Планування роботи педагогічних рад. Підготовка та проведення засідання педагогічної ради.

Особливості підготовки і проведення різних форм методичної роботи в дошкільному навчальному закладі: семінарів, семінарів-практикумів, індивідуальних та групових консультацій, взаємовідвідування. Самоосвіта педагогічних працівників дошкільного закладу. Методи та прийоми активізації педагогів в процесі проведення різних форм методичної роботи в закладі дошкільної освіти.

Публічний виступ як основний професійний інструмент педагога в реалізації методичної роботи у ЗДО. Роль техніки мовлення у реалізації основних форм роботи педагога. Підготовка до публічного виступу, його реалізація й аналіз.

Структура лекції: вступна, основна та заключна частини. Типові недоліки у лекторській роботі організатора дошкільної освіти: часте вживання складної термінології, демонстрація на лекції манер вченого, професійної надмірності, менторської позиції, читання лекції в описовій манері. Оптимальна та неефективна організація лекційного матеріалу. Стили спілкування лектора з аудиторією.

Психотехніка саморегуляції лектора. Презентація «образу-себе» на лекції: можливі помилки, поради.

Професійний самоаналіз прочитаної лекції. Професійне відновлення після лекції.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО публічного виступу, педагогічної ради. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

***Ключові поняття:** посадові обов'язки, педагогічна рада, методична робота, семінари-практикуми, публічний виступ, структура лекції, стилі спілкування лектора, психотехніка саморегуляції лектора, публічний виступ, ретивальна комунікація.*

3.4. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (методичні перевірки та інспектування)

Контроль за станом освітнього процесу у ЗДО. Види, форми та методи контролю. Планування системи контролю. Зміст перевірки різних аспектів навчально-виховного процесу в дошкільному закладі: планування навчально-виховної роботи, проведення занять, якість навчання та виховання з різних розділів програми тощо.

Діагностико-аналітична діяльність керівника: діагностика ефективності роботи вихователя в сфері фізичного, розумового, естетичного, морального, екологічного, трудового виховання; критерії оцінки та самооцінки праці педагога; добір методів діагностики.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО методичних перевірок та інспектувань. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

***Ключові поняття:** планування, контроль, види, форми та методи контролю, діагностико-аналітична діяльність, критерії оцінки.*

3.5. Комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів

Поняття про управлінське (ділове) спілкування та основні його види. Організація ефективного спілкування з підлеглими (видання розпоряджень, спілкування у процесі контролювання роботи підлеглих; спілкування у конфліктних ситуаціях; спілкування по телефону; проведення ділових нарад тощо). Вербальні та невербальні засоби ділового спілкування.

Поняття «стиль керівництва». Об'єктивні та суб'єктивні чинники стилю керівництва. Характеристика стилів керівництва (авторитарний, ліберальний, демократичний, комбінований).

Психологічні механізми впливу на людей: переконування; навіювання; наслідування особистого прикладу керівника; морально-психологічне стимулювання працівників (заохочення та покарання).

Поняття про соціально-психологічний клімат у педагогічному колективі. Соціально-психологічний клімат як складний багатофакторний феномен. Детермінованість та причини виникнення суперечностей.

Моральні вимоги, що регулюють відносини у педагогічному колективі та створюють сприятливий соціально-психологічний клімат. Конфлікт. Педагогічний конфлікт. Види конфліктів. Причини конфліктів. Комунікативна компетентність як умова попередження конфліктів у професійній діяльності. Шляхи розв'язання конфліктних ситуацій: педагогічний та адміністративний. Методи розв'язання та попередження конфліктів.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО попередження і подолання педагогічних конфліктів. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

***Ключові поняття:** ділове спілкування, лідерство, керівництво, функції керівництва, стиль керівництва соціально-психологічний клімат, міжособистісні стосунки, «важкі працівники», конфлікт.*

3. Рекомендована література

Базова:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.

2. Бутенко Н.Ю. Комунікативна майстерність викладача: Навчальний посібник. К.: КНЕУ, 2005. – 336с.

3. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу Н.П. Пихтіна, І.І. Тукач. – Ніжин: Вид-во НДУ ім. М.Гоголя, – 2016. – 628 с.

4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки [тексти]: Навч. посібник. – К. «Центр учбової літератури», 2013. -316.

Допоміжна:

1. Загородня Л. П. Педагогічна майстерність вихователя дошкільного закладу: навч. посіб. / Л. П. Загородня. – Суми, 2010. – 319 с.
2. Педагогічна майстерність: Підручник / І.А.Зязюн та ін. ; За ред. І. А. Зязюна. – 3-тє вид., доповн. Іпереробл. – К.: СПД Богдагова А.М., 2008.

4. Засоби діагностики успішності навчання

Формувальне оцінювання:

Усне опитування: бліц-опитування, доповідь, доповнення, виступи, мультимедійні презентації, колективне обговорення та експертна оцінка розроблених студентами тренінгових програм обраного компоненту професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти та їх дидактичного наповнення, мультимедійної презентації (за необхідністю), виконання практичних завдань, передбачених розробленими програмами тренінгів на заняттях.

Письмове опитування: термінологічні диктанти, модульна контрольна робота, оцінювання виконання завдань самостійної роботи, тестування.

Індивідуальними практичними завданнями, що використовуються в межах самостійної роботи студентів є:

- розробка студентами тез за матеріалами лекцій, опорних схем на основі опрацювання текстів лекцій, створення мультимедійних презентацій за результатами опрацювання студентами текстів лекцій;
- розробка тренінгів професійно-комунікативної компетентності керівника ЗДО, що виконуються в межах тем третього змістового модуля.

Тренінг професійно-комунікативної компетентності з використанням психотренінгових та ділових (рольових) ігор як практичного завдання до відповідних тем, означених у структурі навчальної дисципліни.

5. Підсумкове оцінювання.

Модульний контроль (модульна контрольна робота або тестування за змістом тем двох розділів).

Підсумкове оцінювання: Залік (залікова письмова робота).

6. Перелік питань (практичних завдань) до заліку

Питання до заліку:

1. Спілкування та комунікація.
2. Структура і рівні комунікативно-педагогічної компетентності організатора дошкільної освіти.
3. Поняття психотехніки та педагогічної техніки педагога;
4. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у презентації власного образу у спілкуванні.
5. Самоподання у спілкуванні;
6. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у забезпеченні міжособистісної взаємодії у спілкуванні;
7. Поведінка як джерело інформації у спілкуванні;

8. Спілкування як взаємодія. Стосунки людей у спілкуванні;
9. Комунікативна техніка як інструмент у взаємодії;
10. Специфіка взаємодії у педагогічному спілкуванні;
11. Сприйняття у педагогічному спілкуванні;
12. Використання психологічних способів впливу в педагогічному процесі;
13. Маніпуляції у педагогічній взаємодії;
14. Переконавання і навіювання як елементи соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі;
15. Практичне використання тактик впливу у спілкуванні;
16. Ритуальна поведінка у міжособистісній взаємодії;
17. Психологічні способи впливу у процесі спілкування;
18. Психологічне маніпулювання та комунікативні маневри;
19. Асертивні техніки у спілкуванні;
20. Типи слухання та ролі слухачів;
21. Особливості використання невербальних засобів у спілкуванні;
22. Роль засобів зовнішньої естетичної виразності у забезпеченні комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти;
23. Фізіологічні і функціональні засоби виразності у комунікативній компетентності організатора дошкільної освіти;
24. Соціальні засоби емоційної виразності як невербальний канал передачі інформації у спілкуванні;
25. Сутність та функції мовлення у професійному спілкуванні;
26. Форми педагогічного мовлення;
27. Комунікативні якості педагогічного мовлення;
28. Міжособистісні комунікації у майстерності менеджменту;
29. Складові та етапи комунікації та процеси управління;
30. Особливості комунікаційних процесів в організаціях;
31. Типи моделей комунікаційних мереж в організаціях;
32. Конфлікти у педагогічній взаємодії;
33. Динаміка міжособистісного конфлікту;
34. Емоційні та раціональні інтереси у конфлікті;
35. Типи ділових конфліктів та причини їх виникнення;
36. Технології подолання розбіжностей у конфліктній ситуації;

Практичні завдання до заліку:

1. Професійна самооцінка власної комунікативно-педагогічної компетентності.
2. Професійна аутодіагностика внутрішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.
3. Професійна аутодіагностика зовнішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.
4. Професійний тренінг компонентів зовнішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

5. Професійний тренінг компонентів внутрішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.
6. Професійний тренінг компонентів зовнішньої естетичної виразності як психотехнічної основи комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.
7. Професійна аутодіагностика техніки мовлення як засобів комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
8. Професійний тренінг компонентів техніки мовлення як засобів комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.
9. Професійна аутодіагностика власної комунікативної компетентності.
10. Професійний тренінг власної комунікативної компетентності.
11. Професійна аутодіагностика комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти у різноманітних ситуаціях організації і управління освітнім процесом.
12. Професійна аутодіагностика навичок переконання і навіювання у міжособистісній взаємодії керівника закладу дошкільної освіти з іншими учасниками освітнього процесу.
13. Професійний тренінг навичок переконання і навіювання у міжособистісній взаємодії керівника закладу дошкільної освіти з іншими учасниками освітнього процесу.
14. Професійна аутодіагностика умінь попередження конфліктів у педагогічній взаємодії.
15. Професійна аутодіагностика умінь розв'язання конфліктів у педагогічній взаємодії.
16. Професійний тренінг компонентів умінь попередження та розв'язання конфліктів у педагогічній взаємодії.
17. Професійна аутодіагностика умінь і навичок публічного виступу як важливої складової комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.
18. Професійний тренінг умінь і навичок публічного виступу як важливої складової комунікативно-педагогічної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

1. Критерії та показники оцінювання знань та умінь студентів з дисципліни

Критерії:

1. Характер засвоєння знань (рівень усвідомлення, міцність запам'ятання, обсяг, повнота, точність);
2. Якість знань (логіка мислення, аргументація, послідовність і самостійність викладу, культура мовлення);
3. Ступінь оволодіння вміннями і навичками;
4. Креативність і загальна якість виконаної роботи.

Показники:

Оцінкою «зараховано / А» оцінюється відповідь, у якій студент виявляє всебічні, систематичні і глибокі знання суті комунікативної компетентності, її структури, рівнів сформованості; ролі і місця професійної техніки в структурі комунікативної компетентності, що окреслені навчальною програмою дисципліни.

Повністю обізнаний з сучасними теоретичними концепціями та науковими підходами до трактування понять, що складають основу курсу. Демонструє стійкий професійний інтерес до суті професійно-педагогічного спілкування, видів, структури, засобів, рівнів, стилів; психотехніки специфічних видів комунікації у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти.

Виявляє знання та розуміння психотехнічної складової комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти (увага, уява, саморегуляція, зовнішня виразність, техніка мови як професійно-комунікативні інструменти).

Має системні знання психотехніки специфічних видів комунікації у професійно-педагогічній діяльності. Обізнаний з особливостями психогігієни професійного спілкування педагога..

Уміє:

1) працювати з навчальним матеріалом (аналізувати, порівнювати, узагальнювати, робити власні висновки), творчо застосовуючи здобуті знання щодо суті комунікативної компетентності, її структури, рівнів сформованості; ролі і місця професійної техніки в структурі комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти;

2) використовувати основні властивості власних пізнавальних психічних процесів у професійному спілкуванні; здійснювати аутодіагностику власної комунікативності; здійснювати ауто тренінг комунікативності; використовувати способи саморегуляції психофізичного самопочуття для поліпшення ефективності професійного спілкування керівника;

3) повноцінно професійно використовувати техніку мови та основні її компоненти: звучність, польотність, висоту, тембр, темп, дикцію, артикуляцію у професійно-педагогічному спілкуванні;

4) професійно використовувати функціональні, фізіологічні та соціальні засоби зовнішньої естетичної виразності у професійному спілкуванні керівника;

5) використовувати засоби, рівні, стилі професійно-педагогічного спілкування; вербально та невербально реалізовувати основні стилі спілкування в професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти;

6) аналізувати стилі педагогічного спілкування; здійснювати діагностику та перцептивну оцінку емоційно-психологічного стану партнера у спілкуванні; використовувати прийоми переконування і навіювання у роботі у педагогічним колективом, стосунках з колегами та іншими учасниками освітнього процесу;

7) реалізовувати різноманітні форми аксіальної та ретиальної вербальної комунікації у діяльності керівника закладу (консультація, вивчення передового педагогічного досвіду, інспектування, педагогічні ради).

Оцінка «Зараховано / В, С» виставляється студенту, який в основному володіє навчальним матеріалом, передбаченим навчальною програмою дисципліни. В основному обізнаний з сучасними теоретичними концепціями та науковими підходами до трактування понять, що складають основу курсу.

Демонструє професійний інтерес до суті професійного спілкування керівника, видів, структури, засобів, рівнів, стилів; психотехніки специфічних видів комунікації у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти. Частково виявляє знання та розуміння психотехнічної складової комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти ВНЗ (увага, ява, саморегуляція, зовнішня виразність, техніка мови як професійно-комунікативні інструменти). Має достатній рівень знань психотехніки специфічних видів комунікації у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти. В основному обізнаний з особливостями психогієни професійного спілкування педагога.

Уміє:

- 1) працювати з навчальним матеріалом (аналізувати, порівнювати, узагальнювати, робити власні висновки), застосовуючи здобуті знання щодо суті комунікативної компетентності, її структури, рівнів сформованості; ролі і місця професійної техніки в структурі комунікативної компетентності керівника ДОЗ;
- 2) частково використовувати основні властивості власних пізнавальних психічних процесів у професійному спілкуванні; способи саморегуляції психофізичного самопочуття для поліпшення ефективності власного професійно-педагогічного спілкування;
- 3) використовувати техніку мови та основні її компоненти у власному педагогічному спілкуванні як керівника;
- 4) використовувати функціональні, фізіологічні та соціальні засоби зовнішньої естетичної виразності у професійно-педагогічному спілкуванні;
- 5) використовувати засоби, рівні, стилі професійно-педагогічного спілкування; вербально та невербально реалізовувати основні стилі спілкування керівника закладу дошкільної освіти;
- 6) аналізувати стилі педагогічного спілкування та використовувати прийоми переконання і навіювання у роботі зі студентами та стосунках з колегами;
- 8) реалізовувати більшість форм аксіальної та ретиальної вербальної комунікації в діяльності керівника закладу (консультація, вивчення передового педагогічного досвіду, інспектування, педагогічні ради).

Оцінка «Зараховано / Д, Е» виставляється студенту, який ознайомлений з навчальним матеріалом, окресленим навчальною програмою з навчальної дисципліни та відтворює його на репродуктивному рівні.

Ознайомлений з окремими теоретичними концепціями та науковими підходами до трактування понять, що складають основу курсу. Іноді виявляє професійний інтерес до суті професійного спілкування керівника освітнім закладом, видів, структури, засобів, рівнів, стилів; психотехніки специфічних видів комунікації у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти.

Має задовільний рівень знань та розуміння психотехнічної складової комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти (увага, уява, саморегуляція, зовнішня виразність, техніка мови як професійно-комунікативні інструменти).

Має задовільний рівень знань психотехніки специфічних видів комунікації у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти. Поверхнево ознайомлений з особливостями психогігієни професійного спілкування педагога.

Уміє працювати з навчальним матеріалом (аналізувати, порівнювати, узагальнювати, робити власні висновки), частково може застосовувати здобуті знання щодо суті комунікативної компетентності, її структури, рівнів сформованості. Знання щодо ролі і місця професійної техніки в структурі комунікативної компетентності керівника не є системними і цілісними.

Розуміє необхідність використання основних властивостей власних пізнавальних психічних процесів, засобів зовнішньої виразності і техніки мовлення у власному професійному спілкуванні як керівника освітнім закладом, але недостатньо володіє психолого-педагогічним і методичним інструментарієм для її реалізації.

Аналізуючи педагогічні ситуації з практики професійного спілкування керівника, виявляє розуміння окремих форм аксіальної та ретивальної вербальної комунікації у професійному спілкуванні та в діяльності керівника закладу (консультація, вивчення передового педагогічного досвіду, інспектування, педагогічні ради). Частково, на поверхневому рівні здійснює їх реалізацію.

Оцінка «незараховано» виставляється студенту, який ознайомлений з навчальним матеріалом на рівні розпізнавання і відтворення окремих фактів і фрагментів, що становить незначну частину змісту навчальної програми з дисципліни «Комунікативно-професійна компетентність керівника закладу дошкільної освіти».

Знає про існування професійно-педагогічного спілкування, його види, структуру, засоби, рівні, стилі; психотехніку специфічних видів комунікації у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти, але не знає їх суті. Знання теоретичних концепцій і підходів до трактування понять, що складають основу курсу дуже фрагментарні і поверхневі.

Професійний інтерес до теорії та практики професійного спілкування педагога-управлінця та тренінгу його компонентів відсутній. Демонструє незадовільний рівень знань психотехніки специфічних видів комунікації у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти. Не ознайомлений з особливостями психогігієни професійного спілкування педагога.

Власні практичні уміння і навички професійно-педагогічного спілкування як керівника освітнім закладом частково сформовані на елементарному рівні.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

2. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

4. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.

Додаткова:

1. Загородня Л.П. Педагогічна майстерність вихователя дошкільного навчального закладу: навч. Посіб. / Л.П.Загородня, С.А.Тітаренко. –Суми, 2010. – 319 с.

2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрущенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

3. Педагогічна майстерність: Підручник / І.А.Зязюн та ін.; За ред. І. А. Зязюна. – 3-тє вид., доповн. і переробл. К.: СПД Богдагова А.М., 2008. 376 с.

4. Педагогічна майстерність: Хрестоматія: Навч. посіб. / Упоряд.: І.А.Зязюн та ін.; За ред. І. А. Зязюна. К.: СПД Богдагова А.М., 2008. 462 с.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу
дошкільної освіти»

I. Загальна інформація

Заклад вищої освіти	Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя
Факультет/інститут	Психології, педагогіки, соціальної роботи та мистецтв
Кафедра	Дошкільної освіти
Мова навчання	Українська
Розробник	Кандидат педагогічних наук, доцент Пихтіна Н.П.
Освітня програма	012 Дошкільна освіта
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Затверджено	Засіданням кафедри дошкільної освіти протокол № 1. від 31.08.2022 р.
Обсяг дисципліни	4 кредити ЄКТС, що відповідає 120 академічних годин, з яких: <i>денна форма:</i> 40 годин – аудиторне навчання (лекції – 10 год., семінарські заняття – 16 год., лабораторні заняття – 14 год.) і 80 годин – самостійна робота; <i>заочна форма:</i> 12 годин – аудиторне навчання (лекції – 4 год., семінарські – 4 год., лабораторні заняття – 4 год.) і 108 годин – самостійна робота.
Статус дисципліни	вибіркова

II. Метою вивчення дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти» є формування комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти засобами соціально-психологічного та професійного тренінгу.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти» є:

1. Актуалізація та формування знань студентів, що складають психотехнічну основу до дисципліни, що вивчається;

2. Розуміння ролі психотехнічних особливостей особистості педагога у формуванні його комунікативно-професійної компетентності;

3. Тренінг основних компонентів педагогічної техніки, розвитку педагогічних здібностей як психотехнічних інструментів;

4. Розвиток складових комунікативно-професійної компетентності та особливостей їх застосування в межах форм, стилів, моделей, рівнів професійного спілкування організатора дошкільної освіти.

III. Місце навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки фахівців

Перелік дисциплін, які вивчаються раніше:

- Актуальні проблеми дошкільної та інклюзивної освіти;
- Менеджмент в освіті;
- Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти.

1.3. Професійні компетентності, які мають здобути студенти

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність діяти соціально відповідально, свідомо; реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства і громадянина держави, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку (громадянська компетентність).

ЗК2. Здатність до творчого пошуку й генерування нових ідей, виявлення ініціативи та підприємливості (підприємницька компетентність).

ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні (дослідницька компетентність).

ЗК4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (логічна компетентність).

ЗК5. Здатність до роботи в команді, міжособистісної взаємодії, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

ЗК6. Здатність до усвідомлення, цінування й поваги багатоманітності й мультикультурності в суспільстві, творчого самовираження; діяти на основі етичних міркувань (мотивів) доброчесності, соціальної відповідальності (культурна та етична компетентність).

ЗК 7. Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність).

ЗК 8. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, впевнено і критично використовувати цифрове освітнє середовище у професійній діяльності, повсякденному житті та під час комунікацій (цифрова та інформаційно-комунікаційна компетентність).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК1. Здатність організувати освітній процес у закладах дошкільної освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій, забезпечувати здобуття дошкільної освіти державною мовою (організаційна компетентність).

СК2. Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності закладу дошкільної освіти (предметно-методична компетентність).

Готовність до організації фінансово-господарської діяльності, організації та контролю харчування, медичного обслуговування у закладі дошкільної освіти; до управління персоналом та командної взаємодії (управлінська компетентність).

СК5. Здатність створювати та впроваджувати в практику наукові розробки, інноваційні проекти, спрямовані на підвищення якості освітньої діяльності та освітнього середовища в системі дошкільної, зокрема, інклюзивної освіти (проектувальна компетентність).

СК6. Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості (організаційно-методична компетентність).

СК7. Здатність до організації співпраці закладу дошкільної освіти з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців до партнерства з батьками (компетентність педагогічного партнерства).

СК8. Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики, забезпечувати дотримання академічної доброчесності (нормативно-правова компетентність).

СК9. Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці (здатність до навчання впродовж життя).

СК10. Здатність до ефективної комунікації, саморегуляції та толерантної взаємодії, швидкого реагування на зміни під час професійної діяльності, до ефективного врегулювання конфліктів та профілактики професійного вигорання (психоемоційна компетентність)

Очікувані результати навчання з дисципліни

Знання та розуміння:

Очікувані результати навчання з дисципліни

Знання та розуміння:

ПРН 1. Критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні;

ПРН 4. Аналізувати й порівнювати результати педагогічного впливу на індивідуальний розвиток дитини дошкільного віку в різних видах діяльності.

ПРН 7. Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти; розробляти, вести та зберігати діловодну документацію, використовувати системи електронного документообігу в закладі дошкільної освіти.

ПРН 8. Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.

ПРН 14. Аналізувати зміни державної політики у сфері дошкільної освіти, використовувати результати аналізу в професійній діяльності.

Застосування знань та розумінь:

ПРН 2. Впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організацію освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу.

ПРН 3. Встановлювати взаємодію з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів.

ПРН 8. Виявляти та відтворювати в практичній діяльності вихователя закладу дошкільної освіти передовий педагогічний досвід та результати досліджень.

ПРН 10. Володіти вміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії.

ПРН 13. Керувати власними емоціями, виявляти лідерські якості та використовувати їх у професійній діяльності; виявляти причини конфліктних ситуацій та конструктивно їх вирішувати; застосовувати техніки зниження емоційної напруги, виявляти ознаки професійного вигорання та вживати адекватні способи для їх попередження.

ПРН 14. Аналізувати зміни державної політики у сфері дошкільної освіти, використовувати результати аналізу в професійній діяльності.

ПРН 16. Уміти ефективно використовувати цифрові технології в професійній діяльності.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться **120 годин / 4 кредити ECTS.**

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні аспекти формування професійно-комунікативної компетентності педагога

1.2. Професійно-омунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

Суть та функції спілкування. Потреба людини в спілкуванні. Засоби і види спілкування. Поняття про комунікабельність та комунікативну культуру. Психологічні бар'єри спілкування.

Педагогічне спілкування, особливості: спілкування вперше, тривале спілкування. Емоційні та логічні механізми, що забезпечують здійснення основних видів професійного спілкування. Структура педагогічного спілкування: стадії, фази, рівні. Актуальні проблеми та типові помилки професійного спілкування.

Ключові поняття: спілкування, педагогічне спілкування, комунікабельність, комунікативна культура, психологічні бар'єри спілкування, структура педагогічного спілкування.

Розділ 2. Формування психотехнічної складової професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти

2.1. Роль власної психотехніки у формуванні професійно-комунікативної компетентності педагога

Роль власної психотехніки у формуванні професійно-комунікативної компетентності педагога. Внутрішня педагогічна техніка та комунікативна компетентність. Розвиток соціально перцептивних здібностей і вмінь: уваги, спостережливості. Уважність і спостережливість як важливі професійні якості керівника освітнього закладу. Психотехнічні можливості використання уваги, спостережливості у професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти.

Поняття уяви, види, форми вираження. Професійні умови активізації творчої уяви фахівця. Вивчення індивідуальних властивостей уяви особистості, її психодіагностика. Психотехнічний тренінг уяви майбутніх педагогів. Значення уяви в діяльності керівника закладу дошкільної освіти; вміння бачити та аналізувати професійно важливі ситуації. Рефлексія проблем професійного становлення керівника ЗДО під кутом зору розуміння розвитку власних соціально перцептивних здібностей і вмінь.

Емоційно-почуттєва сфера людини, зовнішня та внутрішня сторона вияву, баланс сторін як основа емоційної саморегуляції. Вплив стресорів на емоційно-почуттєву сферу людини. Способи попередження стресу. Поняття про чинники стресу: об'єктивні чинники стресу, суб'єктивні чинники стресу. Поняття про позитивне та негативне мислення. Техніки формування позитивного мислення. Техніки попередження дії об'єктивних стресогенних чинників.

Способи виходу зі стресу: перша допомога у гострій стресовій ситуації, регуляція емоційних станів через зовнішні прояви емоцій, управління тонусом скелетних м'язів і мімікою, психічна розрядка: відключення, відволікання, пере-

микання; методика аутогенного тренування. Попередження і подолання негативного мислення та деструктивності у стосунках.

Ключові поняття: психотехніка, внутрішня педагогічна техніка, комунікативна компетентність, саморегуляція, стрес (дистрес, аустрес), стресогенні фактори (об'єктивні та суб'єктивні), позитивне мислення, способи психічної розрядки, перемикання, відключення, відволікання.

2.2. Зовнішня естетична виразність та професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

Засоби зовнішньої естетичної виразності як умови ефективної комунікативно-професійної компетентності педагога.

Функціональні засоби зовнішньої виразності – постава: діагностика, корекція. Хода, жести: класифікація, функції; міміка, комунікативна роль міміки, мімічний психотренінг, пантоміміка. Конгруентність жестів. Безпосередні (первинні) та опосередковані (вторинні) невербальні сигнали. Необхідність та можливості вдосконалення власної зовнішньої естетичної виразності.

Комунікативно-професійна роль пантоміміки і жестів. Витоки індивідуальності та чарівності особистості в професійній діяльності керівника закладу дошкільної освіти.

Соціальні засоби виразності та вимоги до їх застосування. Ідеальна модель та імідж сучасного педагога. Гармонія фізичних і психофізичних властивостей особистості та соціальних засобів її виразності. Рефлексія як професійно необхідна якість досягнення такої гармонії.

Ключові поняття: функціональні засоби виразності, фізіологічні засоби виразності, соціальні засоби виразності, експресія, жести, міміка, пантоміміка, постава, проксемика, такесика, рефлексія.

2.3. Культура мови і техніка мовлення як вербальні інструменти у професійному спілкуванні педагога.

Мова – найважливіший засіб людських стосунків. Функції мови. Культура мови: лексична культура; граматична та орфоепічна правильність, емоційна виразність. Техніка мовлення.

Характеристика мовленевого апарату з функціональних позицій утворення основних характеристик техніки мови. Основні характеристики голосу: польотність, висота, тембр, темп, дикція та артикуляція. Основні недоліки характеристик голосу та їх подолання. Польотність, психологічна і фізіологічна основи польотності. Фонетичне дихання, види. Дихальний тренінг. Висота голосу та її роль в інтонуванні, емоційній виразності мови. Темп мовлення та його недоліки. Корекція недоліків тембру: хриплості, гортанності, гнусавості. Дикція і виховання дикційних навичок. Гігієна голосового апарату. Тренінг голосової артикуляції. Артикуляційна гімнастика.

Архітектоніка ретивальної та аксіальної комунікації. Вимоги до здійснення мовної взаємодії керівника з одним співрозмовником, з групою.

Ключові поняття: фонетичне дихання, типи дихання, темп, тембр, висота голосу, польотність, дикція, артикуляція, архітектоніка, ретивна й аксіальна комунікація, техніка мови.

2.4. Комунікативна техніка як основа професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Сутність і структура комунікативної техніки педагога. Комунікативна компетентність. Комунікативна техніка як психотехнічна основа комунікативно-професійної компетентності педагога.

Стилі педагогічного спілкування, моделі педагогічного спілкування, ускладнення і проблеми педагогічного спілкування, педагогічні конфлікти, педагогічне маніпулювання. Психологічна допомога фахівця у ситуаціях ускладненого педагогічного спілкування. Соціально-психологічний тренінг комунікативності педагога: психодрама, функціональний тренінг поведінки, імаготерапія, метод корисної гри.

Рефлексивне та нерефлексивного слухання у професійному спілкуванні педагога. Сутність рефлексивного слухання: правила, ознаки, ситуації. Слухання з втручанням. Види втручання: уточнення, перефразування, резюмування, відображення почуттів. Професійні та життєві ситуації, що вимагають вміння слухати рефлексивно.

Сутність нерефлексивного слухання: правила, ознаки, ситуації. Типи рефлексивних та нерефлексивних слухачів. Професійні поради щодо спілкування з представниками вказаних типів слухачів. Техніки підлаштування під співрозмовника в процесі діалогу.

Тренінг комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Ключові поняття: комунікативна культура, соціально-психологічний тренінг спілкування, імаготерапія, психодрама, функціональний тренінг поведінки, метод корисної гри, рефлексивне слухання, нерефлексивне слухання.

2.5. Переконавання і навіювання у міжособистісній взаємодії педагога та особливості їх застосування у професійному спілкуванні.

Природа переконання. Переконаючі впливи на співрозмовника. Переконавання як спосіб комунікації. Правила переконуючого впливу на іншу людину. Активні, пасивні та активно-пасивні правила переконання. Застосування правил переконання. Використання свідомості, підсвідомості, моторики співрозмовника при застосуванні прийомів переконання: настанова, опосередковане схвалення, метод Сократа, команди, накази, обмануте очікування, «вибух», категорична вимога, заборона, порада, «плацебо», натяк, комплімент. Тактика переконання в залежності від типології співрозмовника. Психотренінг переконуючої взаємодії в діяльності педагога.

Ключові поняття: переконування, переконання, навіювання, правила переконування, прийоми переконування.

Розділ 3. Особливості професійного спілкування у діяльності керівника закладу дошкільної освіти. Тренінг професійно-комунікативної компетентності педагога.

3.1. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, консультації).

Технологія взаємодії керівника ЗДО з батьками: діяльність батьківського комітету загальні та групові батьківські збори; лекції, конференції, бесіди, індивідуальні та групові консультації для батьків з питань навчання і виховання дітей. Архітектоніка і психотехнологія організації днів «Відкритих дверей».

Комунікація керівника з батьками у процесі відвідування сімей.

Психотехнологія організації різних шкіл та гуртків для батьків (школа молодої матері, молодої сім'ї, батька, дідусів і бабусь тощо).

Взаємодія з проблемними сім'ями. Психодрама і функціональний тренінг поведінки керівника у ситуаціях соціально-педагогічний патронажу проблемних сімей.

Взаємодія керівника з батьками дітей, що не відвідують освітній заклад. Бесіда з батьками при прийомі дітей в дошкільний навчальний заклад; укладання батьківських угод. Стратегія і тактика поведінки керівника у ситуаціях батьківських скарг.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО основних форм взаємодії з батьками. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

***Ключові поняття:** аксіальна комунікація, батьківські збори, співпраця, батьківський комітет, досвід сімейного виховання, наочна пропаганда, проблемні сім'ї, соціально-педагогічний патронаж, психодрама і функціональний тренінг поведінки.*

3.2. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (вивчення передового досвіду)

Сутність передового педагогічного досвіду та інноваційної діяльності. Індивідуальний і колективний передовий педагогічний досвід. Критерії оцінки передового досвіду: актуальність, новизна, результативність, стабільність, перспективність.

Особливості та алгоритм вивчення передового педагогічного досвіду та інноваційної діяльності: вивчення педагогічної проблеми та об'єкта для вивчення досвіду, попереднє вивчення досвіду, теоретична підготовка, основне вивчення досвіду, визначення передових педагогічних ідей досвіду.

Необхідність та етапи впровадження передового досвіду у власній професійній діяльності вихователя: вивчення змісту передового досвіду, виділення в ньому головного, реалізація ідей досвіду в педагогічну практику.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО вивчення передового педагогічного досвіду вихователів освітнього закладу. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

Ключові поняття: досвід, педагогічний досвід, передовий педагогічний досвід, новаторський досвід, інноваційна діяльність, вивчення та впровадження досвіду, педагог-новатор. методична робота, семінари-практикуми, ретильна комунікація.

3.3. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретильної комунікації (педагогічні ради, публічні виступи)

Педагогічна рада – складова системи методичної роботи дошкільного навчального закладу. Планування роботи педагогічних рад. Підготовка та проведення засідання педагогічної ради.

Особливості підготовки і проведення різних форм методичної роботи в дошкільному навчальному закладі: семінарів, семінарів-практикумів, індивідуальних та групових консультацій, взаємовідвідування. Самоосвіта педагогічних працівників дошкільного закладу. Методи та прийоми активізації педагогів в процесі проведення різних форм методичної роботи в закладі дошкільної освіти.

Публічний виступ як основний професійний інструмент педагога в реалізації методичної роботи у ЗДО. Роль техніки мовлення у реалізації основних форм роботи педагога. Підготовка до публічного виступу, його реалізація й аналіз.

Структура лекції: вступна, основна та заключна частини. Типові недоліки у лекторській роботі організатора дошкільної освіти: часте вживання складної термінології, демонстрація на лекції манер вченого, професійної надмірності, менторської позиції, читання лекції в описовій манері. Оптимальна та неефективна організація лекційного матеріалу. Стилї спілкування лектора з аудиторією.

Психотехніка саморегуляції лектора. Презентація «образу-себе» на лекції: можливі помилки, поради.

Професійний самоаналіз прочитаної лекції. Професійне відновлення після лекції.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО публічного виступу, педагогічної ради. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

Ключові поняття: посадові обов'язки, педагогічна рада, методична робота, семінари-практикуми, публічний виступ, структура лекції, стилї спілкування лектора, психотехніка саморегуляції лектора, публічний виступ, ретильна комунікація.

3.4. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретильної комунікації (методичні перевірки та інспектування)

Контроль за станом освітнього процесу у ЗДО. Види, форми та методи контролю. Планування системи контролю. Зміст перевірки різних аспектів навчально-виховного процесу в дошкільному закладі: планування навчально-виховної роботи, проведення занять, якість навчання та виховання з різних розділів програми тощо.

Діагностико-аналітична діяльність керівника: діагностика ефективності роботи вихователя в сфері фізичного, розумового, естетичного, морального, екологіч-

ного, трудового виховання; критерії оцінки та самооцінки праці педагога; добір методів діагностики.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО методичних перевірок та інспектувань. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

***Ключові поняття:** планування, контроль, види, форми та методи контролю, діагностико-аналітична діяльність, критерії оцінки.*

3.5. Комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів

Поняття про управлінське (ділове) спілкування та основні його види. Організація ефективного спілкування з підлеглими (видання розпоряджень, спілкування у процесі контролювання роботи підлеглих; спілкування у конфліктних ситуаціях; спілкування по телефону; проведення ділових нарад тощо). Вербальні та невербальні засоби ділового спілкування.

Поняття «стиль керівництва». Об'єктивні та суб'єктивні чинники стилю керівництва. Характеристика стилів керівництва (авторитарний, ліберальний, демократичний, комбінований).

Психологічні механізми впливу на людей: переконування; навіювання; наслідування особистого прикладу керівника; морально-психологічне стимулювання працівників (заохочення та покарання).

Поняття про соціально-психологічний клімат у педагогічному колективі. Соціально-психологічний клімат як складний багатофакторний феномен. Детермінованість та причини виникнення суперечностей.

Моральні вимоги, що регулюють відносини у педагогічному колективі та створюють сприятливий соціально-психологічний клімат. Конфлікт. Педагогічний конфлікт. Види конфліктів. Причини конфліктів. Комунікативна компетентність як умова попередження конфліктів у професійній діяльності. Шляхи розв'язання конфліктних ситуацій: педагогічний та адміністративний. Методи розв'язання та попередження конфліктів.

Особливості комунікативного аспекту основних етапів здійснення керівником ЗДО попередження і подолання педагогічних конфліктів. Методичні рекомендації до його здійснення. Тренінг відповідних комунікативних умінь і навичок.

***Ключові поняття:** ділове спілкування, лідерство, керівництво, функції керівництва, стиль керівництва, соціально-психологічний клімат, міжособистісні стосунки, «важкі працівники», конфлікт.*

VI. Тематика занять

ТЕМИ ЛЕКЦІЙ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна 10 год	Заочна 4 год
1.1.	Професійно-комунікативна компетентність організатора дошкільної освіти	2	1
2.1.	Роль власної психотехніки у формуванні професійно-комунікативної компетентності педагога	2	1
2.4.	Комунікативна техніка як основа професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.	2	2
2.5.	Переконування і навіювання у міжособистісній взаємодії педагога та особливості їх застосування у професійному спілкуванні.	2	
3.5.	Професійно-комунікативна компетентність керівника у забезпеченні здорового соціально-психологічного клімату у педагогічному колективі та попередженні конфліктів	2	

ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна 16	Заочна 4
1.1.	Професійно-комунікативної компетентність керівника закладу дошкільної освіти.	2	2
2.2.	Зовнішня естетична виразність та професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.	2	
2.3.	Культура мови і техніка мовлення як вербальні інструменти у професійному спілкуванні педагога.	2	
2.4.	Комунікативна техніка як основа професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.	2	
2.5.	Переконування і навіювання у міжособистісній взаємодії педагога та особливості їх застосування у професійному спілкуванні.	2	2

3.1.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, вивчення передового досвіду)	2	
3.3.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (педагогічні ради, методичні перевірки)		
3.5.	Комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів.	2	

ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна 14	Заочна 4
2.1.	Роль власної психотехніки у формуванні професійно-комунікативної компетентності педагога	2	
2.4.	Комунікативна техніка як основа професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.	2	
2.5.	Переконування і навіювання у міжособистісній взаємодії педагога та особливості їх застосування у професійному спілкуванні керівника.	2	
3.1.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, консультування)	2	1
3.2.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (вивчення передового досвіду)	2	1
3.3.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (педагогічні ради, публічні виступи)	2	
3.4.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (методичні перевірки та інспектування)	2	1
3.5.	Комунікативна компетентність організатора дошкільної освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів.	2	1

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна 80	Заочна 108
1.1	Професійно-комунікативної компетентність керівника закладу дошкільної освіти.	8	10
2.1.	Роль власної психотехніки у формуванні професійно-комунікативної компетентності педагога	7	10
2.2.	Зовнішня естетична виразність та професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.	7	9
2.3.	Культура мови і техніка мовлення як вербальні інструменти у професійному спілкуванні педагога.	7	9
2.4.	Комунікативна техніка як основа професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.	8	10
2.5.	Переконування і навіювання у міжособистісній взаємодії педагога та особливості їх застосування у професійному спілкуванні.	8	10
3.1.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, консультації)	7	10
3.2.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (вивчення передового досвіду)	7	10
3.3.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (педагогічні ради, публічні виступи)	7	10
3.4.	Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (методичні перевірки та інспектування)	7	10
3.5.	Комунікативна компетентність організатора дошкільної освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів.	7	10

VII. Методи навчання

Традиційна лекція, інноваційна лекція, лекція з використанням мультимедійних презентацій, семінар, дидактичні ігри, ділові (рольові) ігри, педагогіч-

ний анонс, тренінгові програми формування компонентів професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти, психотренінги, тренінг професійно-комунікативної компетентності педагога.

VIII. Форми і методи поточного та підсумкового контролю

Формувальне оцінювання:

Усне опитування: бліц-опитування, доповідь, доповнення, виступи з використанням розроблених тез, схем та мультимедійних презентацій на основі опрацювання текстів лекцій, колективне обговорення та експертна оцінка розроблених студентами тренінгових програм обраного компонента комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти в межах форм аксіальної та ретивальної комунікації, їх дидактичного наповнення, оприлюднення результатів виконання практичних завдань, передбачених розробкою тренінгових програм на заняттях.

Письмове опитування: термінологічні диктанти, модульна контрольна робота, перевірка та оцінювання виконання завдань самостійної роботи.

Індивідуальними практичними завданнями, що використовуються в межах самостійної роботи студентів є:

- розробка студентами тези за матеріалами лекцій, опорних схем на основі опрацювання текстів лекцій, створення мультимедійних презентацій за результатами опрацювання студентами текстів лекцій,
- розробка тренінгів комунікативної компетентності організатора ЗДО, що виконуються в межах тем другого і третього змістових модулів.

Тренінг професійно-комунікативної компетентності з використанням психотренінгових та ділових (рольових) ігор як практичного завдання до відповідних тем, означених у структурі навчальної дисципліни.

Підсумкове оцінювання.

Модульний контроль (модульна контрольна робота або тести за змістом тем двох розділів).

Підсумкове оцінювання: Залік (залікова письмова робота).

Практичне завдання з розробки Програми тренінгу професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Тренінгову програму потрібно розробляти, враховуючи особливості спілкування керівника, які узагальнено представлені у третьому розділі в темах **3.1.–3.5.** та враховуючи структуру процесу спілкування (**перцепція, комунікація, інтеракція**).

Для розробки тренінгової програми, студентам денної форми навчання необхідно об'єднатися *в пари*, для заочної форми навчання – *в групи по 4–5 осіб*. Та розпочати роботу над розробкою *Тренінгової програми формування комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти, за такими розділами:*

1. *Рекомендації за складовими спілкування,*
2. *Визначення професійних вмінь для реалізації рекомендацій,*
3. *Вправи для тренінгу визначених умінь (Зразок у додатках).*

Теми тренінгових програм сформульовані, з врахуванням проблематики занять третього розділу

Варіанти Тренінгових програм:

- *Особливості педагогічного спілкування керівника закладу дошкільної освіти в межах основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, консультації).*
Тренінгова програма;
- *Особливості педагогічного спілкування керівника закладу дошкільної освіти в межах основних формах аксіальної комунікації (вивчення передового педагогічного досвіду).*
Тренінгова програма;
- *Особливості педагогічного спілкування керівника закладу дошкільної освіти в межах основних формах ретиальної комунікації (педагогічні ради, публічні виступи).*
Тренінгова програма;
- *Особливості педагогічного спілкування керівника закладу дошкільної освіти в межах основних формах ретиальної комунікації (методичні перевірки).*
Тренінгова програма;
- *Особливості педагогічного спілкування керівника закладу дошкільної освіти в межах основних формах ретиальної комунікації (попередженні та розв'язанні конфліктів).*
Тренінгова програма;

На титульній сторінці ІНДЗ підписують у довільній формі, вказавши ПІБ виконавця і тему.

Використовуючи джерельну базу з курсу «Управлінська діяльність керівника ЗДО», до теми обраної програми, а , відповідно, за темами третього модуля 3.1.–3.5. тезово, *представити методiku роботи керівника ЗДО з вказаного напрямку. ВИДІЛИТИ КОМУНІКАТИВНИЙ АСПЕКТ ВКАЗАНОГО НАПРЯМКУ РОБОТИ.*

Виконана робота буде оцінюватись як індивідуальна та складатиме основу для розробки тренінгу. Розробники тренінгу можуть обговорити цю інформацію в межах свого тренінгу.

1. Взявши до уваги зразки «Алгоритмів ефективного спілкування вихователя з дошкільниками та їх батьками» (представлені у посібнику «Основи педагогічної техніки», додаток Д), додаток Г у цьому посібнику, розробити «Алгоритм ефективного спілкування керівника ЗДО з учасниками комунікації» *відповідно до обраної теми*, вказати особливості спілкування в межах перцепції, комунікації, інтеракції.

2. До розроблених порад і рекомендацій алгоритму ефективного спілкування, підібрати вправи та ігри для тренінгу відповідних комунікативних умінь.

Тренінгова програма має вміщувати вправи для вступної частини на згуртування і самопрезентації учасників та їх очікувань (3–5 вправ).

Основна частина тренінгової програми має складатися з трьох блоків вправ та ігор відповідно до розроблених попередньо рекомендацій в межах перцепції, комунікації, інтеракції. (3–5 вправ для кожного блоку, загальна кількість – 12–15 вправ).

В межах заключної частини тренінгу, мають бути вправи на узагальнення здобутих комунікативних умінь з означеного напрямку діяльності організатора ЗДО (3 – 5 вправ).

3. Підготуватись до представлення Тренінгової програми на лабораторному занятті.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Денна форма навчання

№ п/п	Види учбової діяльності студентів	Кількість рейтингових балів
1.	Тренінгова програма формування комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти: 4. Рекомендації за складовими спілкування, 5. Визначення професійних вмінь для реалізації рекомендацій, 6. Вправи для тренінгу визначених умінь.	25
2.	Опорні схеми до лекцій або мультимедійні презентації лекцій (по одній лекції з розділу на вибір)	25
3.	Самостійна робота до семінарських занять (Підготовка тез за текстами лекцій)	20
4.	Залік (у формі підсумкової письмової роботи або тестів)	30
5.	Загальна кількість балів	100

За присутність та активність на заняттях робота студентів оцінюється за 5-бальною системою. По завершенню вивчення дисципліни, вираховується середній бал. Отриманий бал є бонусним.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Заочна форма навчання

№ п/п	Види учбової діяльності студентів	Кількість рейтингових балів
1.	<i>Тренінгова програма формування комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти: 1. Рекомендації за складовими спілкування. 2. Визначення професійних вмінь для реалізації рекомендацій. 3. Вправи для тренінгу визначених умінь.</i>	35
2.	<i>Модульна контрольна робота або Опорні схеми до лекцій або Мультимедійні презентації лекцій (по одній лекції з розділу на вибір)</i>	35
4.	<i>Залік (у формі підсумкової письмової роботи)</i>	30
5.	<i>Загальна кількість балів</i>	100

За присутність та активність на заняттях робота студентів оцінюється за 5-бальною системою. По завершенню вивчення дисципліни, враховується середній бал. Отриманий бал є бонусним.

Орієнтовні питання до модульної контрольної роботи №1

1. Спілкування та комунікація.
2. Структура і рівні комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
3. Поняття психотехніки та педагогічної техніки керівника;
4. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у презентації власного образу у спілкуванні.
5. Самоподання у спілкуванні;
6. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у забезпеченні міжособистісної взаємодії у спілкуванні;
7. Поведінка як джерело інформації у спілкуванні;
8. Стосунки людей у спілкуванні;
9. Спілкування як взаємодія;
10. Комунікативна техніка як інструмент у взаємодії;
11. Специфіка взаємодії у педагогічному спілкуванні;
12. Сприйняття у педагогічному спілкуванні;
13. Оцінка знань у педагогічній взаємодії;
14. Використання психологічних способів впливу у процесі навчання;
15. Маніпуляції в навчанні.

Орієнтовні питання до модульної контрольної роботи №2

1. Роль засобів зовнішньої естетичної виразності у забезпеченні комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти;
2. Фізіологічні і функціональні засоби виразності у комунікативній компетентності організатора дошкільної освіти;
3. Соціальні засоби емоційної виразності як невербальний канал передачі інформації у спілкуванні;
4. Сутність та функції мовлення у професійному спілкуванні;
5. Форми педагогічного мовлення;
6. Комунікативні якості педагогічного мовлення;
7. Спілкування як взаємодія;
8. Комунікативна техніка як інструмент у взаємодії;
9. Специфіка взаємодії у педагогічному спілкуванні;
10. Сприйняття у педагогічному спілкуванні;
11. Оцінка знань у педагогічній взаємодії;
12. Використання психологічних способів впливу у процесі навчання.
13. Переконавання і навіювання як елементи соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі;

Орієнтовні питання(практичні завдання) до заліку

1. Перелік питань (практичних завдань) до екзамену

Питання до заліку:

1. Спілкування та комунікація.
2. Структура і рівні комунікативно-педагогічної компетентності організатора дошкільної освіти.
3. Поняття психотехніки та педагогічної техніки педагога;
4. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у презентації власного образу у спілкуванні.
5. Самоподання у спілкуванні;
6. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у забезпеченні міжособистісної взаємодії у спілкуванні;
7. Поведінка як джерело інформації у спілкуванні;
8. Стосунки людей у спілкуванні;
9. Спілкування як взаємодія;
10. Комунікативна техніка як інструмент у взаємодії;
11. Специфіка взаємодії у педагогічному спілкуванні;
12. Сприйняття у педагогічному спілкуванні;
13. Оцінка знань у педагогічній взаємодії;
14. Використання психологічних способів впливу у процесі навчання;
15. Маніпуляції в навчанні;
16. Переконавання і навіювання як елементи соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі;
17. Практичне використання тактик впливу у спілкуванні;

18. Ритуальна поведінка у міжособистісній взаємодії;
19. Психологічні способи впливу у процесі спілкування;
20. Психологічне маніпулювання та комунікативні маневри;
21. Асертивні техніки у спілкуванні;
22. Типи слухання та ролі слухачів;
23. Особливості використання невербальних засобів у спілкуванні;
24. Роль засобів зовнішньої естетичної виразності у забезпеченні комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти;
25. Фізіологічні і функціональні засоби виразності у комунікативній компетентності організатора дошкільної освіти;
26. Соціальні засоби емоційної виразності як невербальний канал передачі інформації у спілкуванні;
27. Сутність та функції мовлення у професійному спілкуванні;
28. Форми педагогічного мовлення;
29. Комунікативні якості педагогічного мовлення;
30. Спілкування як взаємодія;
31. Комунікативна техніка як інструмент у взаємодії;
32. Специфіка взаємодії у педагогічному спілкуванні;
33. Сприйняття у педагогічному спілкуванні;
34. Оцінка знань у педагогічній взаємодії;
35. Використання психологічних способів впливу у процесі навчання;
36. Маніпуляції в навчанні;
37. Міжособистісні комунікації у майстерності менеджменту;
38. Складові та етапи комунікації та процесу управління;
39. Особливості комунікаційних процесів в організаціях;
40. Типи моделей комунікаційних мереж в організаціях;
41. Переконавання і навіювання як елементи соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі;
42. Практичне використання тактик впливу у спілкуванні;
43. Ритуальна поведінка у міжособистісній взаємодії;
44. Психологічні способи впливу у процесі спілкування;
45. Психологічне маніпулювання та комунікативні маневри;
46. Асертивні техніки у спілкуванні;
47. Спілкування як взаємодія;
48. Конфлікти у педагогічній взаємодії;
49. Динаміка міжособистісного конфлікту;
50. Емоційні та раціональні інтереси у конфлікті;
51. Типи ділових конфліктів та причини їх виникнення;
52. Технології подолання розбіжностей у конфліктній ситуації;

Практичні завдання до заліку:

1. Професійна самооцінка власної комунікативно-педагогічної компетентності.
2. Професійна аутодіагностика внутрішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
3. Професійна аутодіагностика зовнішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
4. Професійний тренінг компонентів зовнішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
5. Професійний тренінг компонентів внутрішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
6. Професійна аутодіагностика компонентів зовнішньої естетичної виразності як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
7. Професійний тренінг компонентів зовнішньої естетичної виразності як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
8. Професійна аутодіагностика техніки мовлення як засобів комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
9. Професійний тренінг компонентів техніки мовлення як засобів комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
10. Професійна аутодіагностика власної комунікативної компетентності.
11. Професійний тренінг власної комунікативної компетентності.
12. Професійна аутодіагностика комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти у різноманітних ситуаціях організації і управління навчально-виховним процесом.
13. Професійний тренінг комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти у різноманітних ситуаціях організації і управління навчально-виховним процесом.
14. Професійна аутодіагностика навичок переконання і навіювання у міжособистісній взаємодії організатора дошкільної освіти з іншими учасниками освітнього процесу.
15. Професійний тренінг навичок переконання і навіювання у міжособистісній взаємодії організатора дошкільної освіти з іншими учасниками освітнього процесу.
16. Професійна аутодіагностика умінь попередження конфліктів у педагогічній взаємодії.
17. Професійна аутодіагностика умінь розв'язання конфліктів у педагогічній взаємодії.
18. Професійний тренінг компонентів умінь попередження та розв'язання конфліктів у педагогічній взаємодії.
19. Професійна аутодіагностика умінь і навичок публічного виступу як важливої складової комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.

19. Професійний тренінг умінь і навичок публічного виступу як важливої складової комунікативно-педагогічної компетентності організатора дошкільної освіти.

20. Професійна самооцінка власної комунікативної компетентності.

21. Професійна аутодіагностика внутрішньої техніки як психотехнічної основи комунікативно-педагогічної компетентності організатора дошкільної освіти.

22. Професійна аутодіагностика зовнішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.

23. Професійний тренінг компонентів зовнішньої техніки як психотехнічної основи комунікативно-педагогічної компетентності організатора дошкільної освіти.

24. Професійний тренінг компонентів внутрішньої техніки як психотехнічної основи комунікативно-педагогічної компетентності організатора дошкільної освіти.

25. Професійна аутодіагностика компонентів зовнішньої естетичної виразності як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.

26. Професійний тренінг компонентів зовнішньої естетичної виразності як психотехнічної основи комунікативно-педагогічної компетентності організатора дошкільної освіти.

27. Професійна аутодіагностика техніки мовлення як засобів комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.

28. Професійний тренінг компонентів техніки мовлення як засобів комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.

29. Професійна аутодіагностика власної комунікативно-педагогічної компетентності.

ІХ. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

1. навчально-методичні посібники:

- *Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки [тексти]: навч. посіб. – К. «Центр учбової літератури», 2013. -316.*

- *Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу Н.П. Пихтіна, І.І. Тукач. – Ніжин: Вид-во НДУ ім. М.Гоголя, – 2016. – 627 с.*

- *Пихтіна Н.П. Тренінг комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти: навчально-методичний комплекс дисципліни [Електронне видання]. – Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, – 2016. – 126 с.*

- робоча навчальна програма;
- збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів;
- засоби підсумкового контролю (комплект друкованих завдань для підсумкового контролю);
- завдання для ректорського контролю знань студентів з навчальної дисципліни «Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти».

- персональні комп'ютери;
- ресурси Google.

X. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Традиційна лекція, лекція з використанням мультимедійних засобів, семінарське заняття, лабораторне заняття, психотехнічні та психотренінгові ігри, ділові (рольові) ігри, дидактичні ігри, індивідуальна мультимедійна презентація тренінгової програми, тренінги.

XI. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

- **Методи усного контролю:** бліц-опитування, індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, представлення та обґрунтування розробленої тренінгової програми.
- **Методи письмового контролю:** тези до лекцій, мультимедійні презентації до лекцій, опорні схеми за текстами лекцій, залікова письмова робота, тести.
- **Методи самоконтролю:** уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Контроль успішності студентів із врахуванням поточного (формуючого) та підсумкового оцінювання проводиться відповідно до навчально-методичної карти, де позначено види і терміни контролю.

Заходи підсумкового контролю проводяться після завершення вивчення навчального матеріалу модуля та курсу в цілому.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ХІІ. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ОСНОВНА:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.

2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.

3. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

4. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

5. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

ДОПОМІЖНА:

1. Загородня Л.П. Педагогічна майстерність вихователя дошкільного навчального закладу: навч. Посіб. / Л.П.Загородня, С.А.Тітаренко. –Суми, 2010. – 319с.

2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

3. Педагогічна майстерність: Підручник / І.А.Зязюн та ін. ; За ред. І. А. Зязюна. – 3-тє вид., доповн. і переробл. К.: СПД Богдагова А.М., 2008. 376 с.

4. Педагогічна майстерність: Хрестоматія: Навч. посіб. / Упоряд.: І.А.Зязюн та ін.; За ред. І. А. Зязюна. К.: СПД Богдагова А.М., 2008. 462 с.

ЛЕКЦІЇ

до навчальної дисципліни

«Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»

(денна форма – 10 год.; заочна форма – 4 год.)

Тема 1.1. Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

1. Формування професійно-педагогічної культури педагога – вимога сучасної системи вищої освіти.
2. Професійна компетентність педагога як психолого-педагогічна проблема.
3. Спілкування та комунікація. Структура, рівні, моделі комунікації.
4. Комунікативно-професійна компетентність організатора дошкільної освіти.
5. Мета, завдання, зміст курсу «Комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти». Методика роботи з курсу.
6. Тренінг як організаційна форма формування комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти

Рекомендована література

Основна:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.
2. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
3. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
4. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.
2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

1. Формування професійно-педагогічної культури педагога – вимога сучасної системи освіти в Україні.

Педагогічна освіта України знаходиться на етапі реформування, зберігаючи набутий національний досвід і поступово входячи у світовий освітній простір. На цьому етапі виникли нові питання, які необхідно вирішувати. Серед них проблема формування професійної компетентності педагога усіх ланок освіти, дошкільної, зокрема.

Серед пріоритетних напрямів у вирішенні цих питань можна виділити:

- забезпечення високої мотивації педагогів в удосконалюванні своєї професійної майстерності, педагогічної культури в різноманітних формах діяльності;
- стимулювання зростання кількості фахівців в галузі дошкільної освіти;
- створення умов для по постійного професійно-педагогічного і наукового зростання керівників закладів дошкільної освіти.

Кожна професія передбачає набір необхідних особистісних якостей, які інтегруючись у структурі особистості, створюють той чи інший рівень її професійної культури.

Складовими педагогічної культури керівника закладу дошкільної освіти є:

- педагогічна спрямованість особистості;
- психолого-педагогічна ерудиція й інтелігентність;
- педагогічне спілкування й комунікативна поведінка;
- педагогічна майстерність;
- система професійно-педагогічних якостей;
- висока моральність;
- гармонія раціонального й емоційного;
- вимогливість;
- потреба в самовдосконаленні.

Будучи широко вживаним на побутовому рівні та у наукових роботах, поняття «професійна культура» виступає в контексті з такими поняттями, як професіоналізм, професійна творчість, фахова компетентність. Але поняття ці не тотожні й розкривають різні сторони діяльності людини. Найбільш дослідженим поняттям у педагогічній науці є поняття *професійної культури як системи* індивідуально вироблених, на основі професійних знань та життєвого досвіду, стратегій, засобів орієнтації в оточуючій дійсності. *Професіоналізм* визначається у психолого-педагогічній літературі, як достатній рівень розвитку професійної культури й самосвідомості, який забезпечує творче вирішення особистістю завдань діяльності.

Педагогічна культура – система індивідуально вироблених, на основі психолого-педагогічних знань та життєвого досвіду, стратегій, засобів діяльності й активності педагога у педагогічній реальності.

2. Професійна компетентність педагога як психолого-педагогічна проблема.

Поняття педагогічна культура пов'язана та доповнює сутність поняття педагогічна компетентність.

Компетентність розглядають та характеризують як базову характеристику особистості, готовність до вирішення проблемних ситуацій.

Тлумачний словник іншомовних слів розкриває *поняття компетентний* як такий, що володіє компетенцією – колом повноважень якої-небудь установи, особи або колом справ, питань, які підпорядковуються чиємусь веденню. Competent (франц.) -компетентний, правочинний.

Competents (від лат.) – відповідний, здатний.

Competere – вимагати, відповідати, бути придатним.

Competence (англ.) – здатність (компетенція).

Глумачний словник української мови поняття «**компетентний**» визначає як обізнаний у певній галузі, знаючий, той що за своїми знаннями або повноваженнями має право робити, вирішувати що-небудь.

Професійна компетентність – це найвищий рівень професійної майстерності – знань, умінь, розвитку здібностей, результатів і способів діяльності людини, норм поведінки, внутрішніх мотивів, що надають їй можливість досягти високих результатів у певній професійній діяльності. *Професійну компетентність* вважають однією зі складових *професіоналізму* та визначають її як сукупність професійних потреб, професійної придатності, професійної задоволеності, професійного успіху.

Педагогічна компетентність містить у собі педагогічні знання, уміння, навички, а також способи та прийоми їхньої реалізації в діяльності, спілкуванні, розвитку (саморозвитку) особистості.

Поняття *професійної педагогічної компетентності* є більш складним, ніж поняття «*професійна компетентність*», оскільки окрім знань і умінь педагогові необхідні особливі особистісні якості, які є своєрідним інструментом впливу на учня. Цей інструмент – його душа – має бути чутливим до іншої людини, гуманним у помислах.

Специфіка структури професійної компетентності педагога полягає в тому, що вона включає в себе характеристики особистісних якостей людини. Для ряду професій вони не є визначальними за наявності у фахівця знань, умінь, відповідальності. Для педагога ж такі особистісні характеристики мають більшу значущість ніж навіть знання і вміння.

Компетентнісний підхід до професійної підготовки педагогів змінив знаннєву парадигму освіти наприкінці 20 століття. В його основі – розуміння двох ключових понять «компетентність», «компетенція».

Сьогодні не існує єдності в розумінні сутності термінів «компетенція» і «компетентність». У сучасній педагогічній науці ієрархічну залежність понять *компетенція, компетентність, компетентний* можна визначити наступним чином:

1) **компетенція** – це об'єктивно-ідеальна категорія, що може використовуватися для характеристики будь якої сфери діяльності людини, окреслювати її повноваження, права і обов'язки.

2) **компетентність** – це суб'єктивно-реальна категорія, що використовується для характеристики діяльності конкретної людини чи групи людей і свідчить про відповідність чи невідповідність означеній компетенції; компетентність є сукупною характеристикою людини щодо відповідності її діяльності визначеним нормам.

3) **компетентний** – інтегрована риса особистості, що може бути використана при характеристиці діяльності цієї особистості.

Отже, *компетентність* є семантично первинною категорією по відношенню до компетенції і являє собою інтеріорізовану (привласнену в особистісний досвід) систему знань та практичних умінь людини, поєднаних із розвитком

особистісних якостей, що забезпечують успішність використання набутих знань та умінь, в той час як компетенція в цілому лише окреслює (визначає, описує) обсяг знань, умінь і навичок людини в певній сфері діяльності.

Для того, щоб сформувавши компетентність, необхідно спочатку вивчити її ідеальну матрицю – компетенцію (коло питань, сфери діяльності), перевести її в русло суб'єктивних суспільних відносин і таким чином побудувати систему впливу на особистість, щоб, спираючись на її психофізіологічні особливості, здійснити моральний та інтелектуальний вплив і забезпечити розвиток умінь та якостей відповідних заданій матриці.

Професійна компетентність педагога складається з трьох основних компонентів: *теоретичних знань, практичних умінь з їх застосування та професійно-значущих якостей*, що дають особистості можливість вільно, впевнено і толерантно діяти в залежності від наявної необхідності та потреб оточуючого життя.

Існує розподіл компетентностей на загальні, базові та спеціальні. Загальні компетенції визначають сутність усіх професійних видів діяльності. Ядро загальних компетенцій утворюють адаптація, соціалізація, інтеграція в соціум і самореалізації особистості.

Загальні компетентності людей, що навчаються представляють як послідовне досягнення людиною більш високого освітнього рівня, що можливо за умови руху наступними щаблями: досягнення елементарної та функціональної грамотності; одержання загальної освіти; розвиток загальних компетенцій; оволодіння культурою; формування індивідуального менталітету особистості.

Структура загальних компетентностей, представляє собою наступні здібності й здатності: відшукувати інформацію, вивчати, думати, включатися в діяльність, співпрацювати, адаптуватися.

Базові компетентності складають особисті можливості організатора дошкільної освіти, що дозволяють йому самостійно й досить ефективно вирішувати педагогічні завдання. Для цього необхідно знати педагогічну теорію, уміти й бути готовим застосовувати її на практиці.

Спеціальні компетентності розкриваються через його педагогічні вміння, що представляють собою сукупність усіляких дій, які, насамперед, співвідносяться з функціями педагогічної діяльності, значною мірою виявляють індивідуально-психологічні особливості керівника закладу дошкільної освіти.

3. Спілкування та комунікація. Структура, рівні, моделі комунікації.

Для розуміння сутності поняття комунікативна компетентність, важливо з'ясувати зміст поняття «комунікація». *Термін «комунікація» має кілька значень. По-перше, це шлях,* що демонструє сполучення (наприклад, повітряні чи водяні комунікації);

по-друге, це форма зв'язку (наприклад, радіо, телеграф тощо);

по-третє, це процес повідомлення інформації за допомогою технічних засобів масової комунікації (газети, радіо, кінематограф, телебачення та ін.);

по-четверте, комунікація виражає акт спілкування, зв'язок між двома чи більше індивідами, повідомлення інформації однією особою іншій. Це слов-

никове визначення терміна показує, що найбільш близьким за значенням є останнє його тлумачення – це акт спілкування.

Отже, *комунікація* – це лише складова багатогранного процесу спілкування. Природно, що комунікація як складова спілкування, також має соціальну природу й соціальний статус.

Таким чином, комунікація як акт спілкування у вузькому, соціально-психологічному розумінні має свої особливості, які пов'язані з передачею інформації від відправника до одержувача

Науковці виокремлюють *складові комунікації відповідно до рівня*, на якому вона здійснюється:

а. елементарний рівень, складові: відправник, одержувач, процес передачі інформації;

б. рівень цільової комунікації, складові: мета комунікації та засоби кодування, сигнал, прийоми декодування, результат.

Залежно від того як вибудовуються та взаємодіють складові комунікації, Н. Бутенко аналізує *три моделі міжособистісної комунікації*: лінійну, інтерактивну, трансакційну.

Лінійна модель зображує комунікацію як дію, у рамках якої відправник кодує ідеї і почуття у певний вид повідомлення, а потім відправляє його одержувачу, використовуючи будь-який канал.

Інтерактивна модель в якості обов'язкового елементу комунікативного процесу вводить зворотний зв'язок, демонструючи колоподібний характер комунікації: відправник і одержувач повідомлення послідовно міняються місцями.

Якщо перші дві моделі зображують комунікацію як низку актів, що мають початок і кінець, у яких відправник детермінує дії одержувача, то **трансакційна модель** зображує комунікацію як процес одночасного відправлення й одержання повідомлень комунікаторами.

Причинами поганої комунікації можуть бути:

а) *стереотипи* – спрощені думки щодо окремих осіб чи ситуацій, що об'єктивного зумовлює відсутність аналізу і розуміння людей, ситуацій, проблем;

б) *«упереджені уявлення»* – схильність відкидати все, що суперечить власним поглядам, нове, незвичайне («ми віримо тому, чому хочемо вірити»). Ми рідко усвідомлюємо, що тлумачення подій іншою людиною настільки ж правомірне, як і наше власне;

в) *погані відносини між людьми*, оскільки якщо ставлення людини вороже, то важко її переконати у справедливості власної точки зору;

г) *відсутність уваги та інтересу співрозмовника*, а інтерес виникає, коли людина усвідомлює значення інформації для себе (за допомогою цієї інформації можна отримати бажане чи попередити небажаний розвиток подій);

д) *нехтування фактами*, тобто звичка робити висновки за відсутності достатньої кількості фактів;

е) *помилки в побудові висловлень*: неправильний вибір слів, складність повідомлення, слабка переконливість, нелогічність тощо;

є) *неправильний вибір стратегії і тактики у спілкуванні*.

4. Комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

Комунікативну компетентність визначають як здатність встановлювати й підтримувати необхідні контакти з іншими людьми. Для ефективної комунікації характерно: досягнення взаєморозуміння партнерів, краще розуміння ситуації й предмета спілкування (досягнення більшої визначеності в розумінні ситуації сприяє вирішенню проблем, забезпечує досягнення цілей з оптимальною витратою ресурсів).

Комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти розглядається як система внутрішніх ресурсів, необхідних для побудови ефективної комунікації у певному колі ситуацій міжособистісної взаємодії керівника закладу дошкільної освіти з іншими суб'єктами освітнього процесу у ЗДО.

До структури професійно-педагогічної компетентності керівник освітнього закладу сучасні дослідники включають комунікативну компетентність, оскільки спілкування є важливим та невід'ємним компонентом педагогічної діяльності.

Терміни «спілкування» та «комунікація» часто використовують як синоніми, але насправді вони мають різне значення.

Спілкування – це багатоплановий процес установалення й розвитку контактів між людьми, породжуваний потребами спільної діяльності та обміну, що включає в себе інформацію, сприйняття й розуміння іншої людини.

Спілкування містить у собі три сторони:

- комунікативну (передача, обмін інформацією між її учасниками);
- інтерактивну (взаємодія тих, що спілкуються, – обмін у процесі спілкування не тільки словами, а й діями, вчинками);
- перцептивну (сприйняття один одного тими, хто спілкується).

Педагогічне спілкування – особливий вид творчості. Це професійне спілкування керівника закладу дошкільної освіти, що виконує важливі педагогічні функції з іншими суб'єктами освітнього процесу. Воно спрямоване (якщо є повноцінним та оптимальним) на створення сприятливого, здорового психологічного клімату, на оптимізацію освітньої діяльності і стосунків між педагогом і членами педагогічного колективу та освітнього процесу.

Оптимальне педагогічне спілкування – це спілкування, що створює найкращі умови для розвитку мотивації членів педколективу, творчого характеру діяльності, для формування його особистості, забезпечує сприятливий психологічний клімат, попереджує створення психологічних бар'єрів, дозволяє максимально використати у навчальному процесі особистісні та професійні якості організатора дошкільної освіти.

Педагогічно грамотне спілкування знімає у вихованців негативну емоційну напругу (страх, невпевненість); воно повинне викликати радість, бажання спільної діяльності.

*У педагогічній діяльності керівника можна виділити **п'ять рівнів спілкування**.*

1. Примітивний – в основу ставлення до студента закладені примітивні правила та реакції поведінки – амбіції, самовдоволення, зловтіха. Керівник демонструє свою зверхність, зневажливість. Інші члени колективу для керівника виступають засобами досягнення мети педагогічного процесу у ЗДО.

2. Маніпулятивний – взаємини в колективі будуються на основі гри, перевтілення як засобів маніпуляції. Його суть полягає в бажанні домінувати у спілкуванні, використовуючи різні прийоми, лестоці. Інші учасники спілкування при цьому є об'єктами маніпуляцій. Вони, як правило, залякані та інфантильні.

3. Стандартизований – домінує формальна структура спілкування. Спостерігається слабка орієнтація на особистість: керівник дотримується стандартів етикету, але таке поведіння є поверхневим і не зачіпає особистісного рівня, реалізується нарівні «масок». Члени колективу, почувують байдужість організатора дошкільної освіти поза «маскою», і фактично залишається об'єктом маніпуляцій.

4. Діловий – орієнтуючись на справу, керівник бере до уваги особистісні характеристики членів колективу лише в контексті ефективності діяльності, спільної справи. Він дотримується стандартів етикету, визнає за іншими право на самостійність. Студент для організатора дошкільної освіти є значимим залежно від внеску до спільної діяльності, однак в особистісному житті інші педагоги залишаються самостійними.

5. Особистісний – спілкування базується на глибокій зацікавленості до членів колективу, визнанні самостійності їх особистості. Керівник поважає інших, його діяльність спрямована на розвиток їхньої духовності, вдосконалення професійності, а особистісне спілкування стає спілкуванням духовним. Педагоги довіряють керівникові; він є авторитетом і найкращим посередником між ними.

Набуття викладачем особистісного рівня спілкування є необхідною умовою високої культури взаємодії педагога й студента. Такий рівень вимагає від організатора дошкільної освіти великої самовіддачі, властивої лише тим педагогам, для яких їхня професія є покликанням.

Культура педагогічного спілкування включає вміння слухати, порушувати питання, аналізувати відповідь, розуміти іншого, бути уважним, спостережливим, установлювати контакт, бачити і зрозуміти реакцію аудиторії, передавати своє ставлення до того, про що йдеться, зацікавити поясненням, орієнтуватися в ситуації.

Виділяють три головні причини низької культури спілкування викладачів:

1) більшість педагогів не надає особливого значення ролі спілкування в навчально-виховному процесі, тому не приділяє належної уваги організації спілкування.

2) багато викладачів діють у складних педагогічних ситуаціях силовими методами, не використовуючи психологічних і педагогічних знань про людину, з огляду на вікові та індивідуальні дуальні особливості студента.

3) немало педагогів мають невисоку загальну культуру, але не працюють над її підвищенням. Причиною цього є значне навантаження, недостатня матеріальна база освітнього закладу.

Педагогічний такт – це педагогічно грамотне спілкування в складних педагогічних ситуаціях; уміння знайти доцільний та ефективний спосіб впливу; почуття міри, швидкість реакції, здатність швидко оцінювати ситуацію й знаходити оптимальне рішення; уміння управляти своїми почуттями, не втрачати самовладання; емоційна врівноваженість у поєднанні з високою принциповістю й вимогливістю, із чуйним людським ставленням до студента; критичність і самокритичність в оцінці своєї праці та своїх вихованців; нетерпимість до шаблону, формалізму, застою думки та справи; повага в студентах особистості, розвитку їхньої людської гідності.

Педагогічна діяльність – це ланцюг ситуацій і завдань, у вирішенні яких можна простежити таку послідовність: *педагогічне завдання – комунікативне завдання – мовленнєве завдання*. Тому слово – це основний інструмент педагогічної діяльності.

У професійній діяльності мова виконує наступні функції: забезпечення повноцінної презентації (передачі) знань; забезпечення ефективної навчальної діяльності; забезпечення продуктивних взаємин між викладачем і студентом.

Серед помилок і недоліків у мовленнєвій діяльності організатора дошкільної освіти, у першу чергу, варто виділити *порушення орфоепічних і граматичних норм*. Педагог при підготовці до занять повинен постійно користуватися словниками: орфоепічним, тлумачним, синонімічним, фразеологічним, перекладним, термінологічним. Мова є одним з елементів педагогічної техніки.

Поняття «*педагогічна техніка*» містить дві групи складових. Перша група (внутрішня техніка) пов'язана з умінням педагога управляти своєю поведінкою – технікою володіння своїм організмом, інша (зовнішня техніка) – з умінням впливати на особистість і колектив: техніка організації контакту, управління педагогічним спілкуванням.

Складові внутрішньої і зовнішньої педагогічної техніки допомагають виразити власну особистість керівника закладу дошкільної освіти, рівень його педагогічної культури.

Для успішної взаємодії зі студентами педагогові варто адекватно оцінювати свою особистість. Особливої уваги вимагає вміння управляти емоційним станом. Завжди потрібно розуміти, що ні ці привноситься до конфліктної ситуації самим педагогом. Педагогічно доцільні відносини ґрунтуються на взаємоповазі керівника і членів педагогічного колективу.

5. Мета, завдання, зміст курсу «Комунікативно-педагогічна компетентність організатора дошкільної освіти». Методика вивчення дисципліни.

Виховання комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти вимагає інтеграції знань педагогіки, психології, соціальної педагогіки, театральної педагогіки, практичної психології, соціології, фізіології ВВД, оскільки використовує прикладний аспект цієї інтеграції через професійну

техніку, професійні здібності, гуманістичну і творчу спрямованість особистості педагога. Тому у вивченні дисципліни *«Комунікативно-професійна компетентність керівника закладу дошкільної освіти дошкільної освіти»*, домінує прикладна творча спрямованість, яка забезпечить позитивний результат формування основ комунікативної компетентності менеджера в освіті.

Навчальна і відповідно робоча програми представлені трьома змістовними модулями. Перший змістовний модуль *«Теоретичні аспекти формування комунікативної компетентності педагога»*; *«Формування психотехнічної складової комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти»*; *«Професійний тренінг комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти: Особливості професійного спілкування у діяльності організатора дошкільної освіти»*. Детально їх зміст представлений у відповідних розділах навчальної та робочої програм.

6. Тренінг як форма формування комунікативно-педагогічної компетентності керівника закладу дошкільної освіти

Тренінг виник у ХІХ столітті в медицині як методика проведення психотерапевтичної роботи. У ХХ столітті він набуває поширення в професійній освіті як форма навчання, а в практичній психології як ефективна технологія розвитку особистості. Останнім часом тренінгові технології впроваджуються в процес навчання у вищих навчальних закладах і окремі їх елементи з'являються на уроках в загальноосвітніх школах. Особливо активно тренінгові методики використовуються в тих випадках, коли процес навчання спрямований не на накопичення наукової інформації, а на *формування життєвих навичок і компетенцій*.

Сьогоднішні не існує загально визнаного визначення поняття тренінгу. Тренінгові технології розглядають як:

- ефективний засіб психічного розвитку людини (Б.Ломов); як метод групового консультування (Б Паригін);
- активне групове навчання навичкам спілкування і життя в суспільстві взагалі: від навчання професійно-корисним навичкам до адаптації щодо нової соціальної ролі з відповідною корекцією «Я-концепції» і самооцінки (С.Щеколдіна);
- форму групової роботи, яка забезпечує активну участь і творчу взаємодію учасників тренінгу між собою та тренером (Т. Воронова, В.Пономаренко).

Тренінг – це навчання, що спирається на досвід людини і дає можливість, крім отримання нової інформації, одразу використати її на практиці, випробовуючи нові навички. Тренінгова форма навчання базується на методиці участі. Це означає, що група є активним учасником процесу навчання, при якому учасники можуть поділитися й обмінятися власними думками, життєвим досвідом і проблемами, а також разом визначити оптимальне вирішення окреслених проблем.

Тренінг – це організаційна форма навчально-виховної роботи, яка, спираючись на досвід і знання її учасників, забезпечує ефективне використання різних

педагогічних методів, зокрема, активних, за рахунок створення позитивної емоційної атмосфери в групі та спрямовується на формування навичок і життєвих компетенцій.

Мета тренінгу полягає не в аналізі та інтерпретації проблем особистості, задля подальшого їх усунення або зміни мотивації поведінки, а в активному, свідомому навчанні бажаної поведінки.

В залежності від мети і завдань, які повинен вирішувати тренінг, можна виділити такі його **види**:

соціально-психологічний тренінг – спрямовується на розвиток комунікативних здібностей, міжособистісних відносин, уміння встановлювати та розвивати різні види взаємин між людьми;

тренінг особистісного зростання – спрямовується на самовдосконалення, вирішення внутрішньо-особистісних конфліктів, суперечностей тощо;

тематичний або соціально-просвітницький тренінг – спрямовується на розгляд конкретної теми, зміст якої потрібно засвоїти, набуття відповідних умінь та навичок, а саме:

комунікативних – вони напрацьовуються під час усього тренінгу за допомогою спеціальних ігор і вправ;

навичок прийняття рішень – для цього тренер може використовувати: «мозкові штурми»; обговорення однієї проблеми всією групою; ігри, спрямовані на усвідомлення та вирішення проблеми; алгоритм прийняття рішення тощо;

навичок зміни стратегії поведінки, які допомагають людині: гнучко реагувати в будь-якій ситуації, краще пристосовуватися до оточення, швидко знаходити вихід із складних ситуацій, реалізовувати свої плани і досягати мети.

психокорекційний тренінг – спрямовується на корекцію психічних процесів, тренування певних якостей і здібностей особистості;

психотерапевтичний тренінг – спрямовується на виправлення хворобливих відхилень особистісного розвитку (невротичний розлад, декомпенсація, акцентуації характеру тощо).

Останнім часом у різних сферах і, зокрема, у навчанні здоров'ю широко використовуються «*тренінги життєвих компетентностей (умінь, навичок)*», які з'явилися в 60-ті роки і ґрунтуються на ідеях гуманістичної психології К. Роджерса.

У професійній освіті активно використовуються *тематичні або соціально-просвітницькі тренінги*, що включають вправи, які спрямовуються на розвиток особистісних компетенцій.

Форми і методи, які використовуються під час проведення тренінгів, ґрунтуються на активності кожного учасника освітнього процесу, на співіснуванні різних точок зору та вільному їх обговоренні.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГУ. Будь-який тренінг складається зі *вступної, основної та заключної частин*. Об'ємне співвідношення цих частин у кожному окремому випадку може бути різним. Це залежить від:

цілей тренінгу – якщо це тільки інформаційний тренінг, то етап формування практичних навичок може бути дуже скороченим;

виду цільової групи – чим молодша цільова група, тим більше використовується ігор-розминок, ігор, спрямованих на згуртування групи, і тим меншим є інформаційний блок;

тривалості тренінгу;

рівня підготовленості групи – якщо група є добре інформованою, більше часу можна присвятити формуванню навичок і обговоренню соціальних явищ.

ВСТУПНА ЧАСТИНА ТРЕНІНГУ. *Мета вступної частини* – створення позитивної атмосфери в групі, прийняття правил, за якими будуть працювати учасники та інформування їх стосовно мети, завдань та кінцевих результатів тренінгу.

Вступ. У вступі необхідно ознайомити учасників з назвою тренінгу, яка повинна відповідати тим навичкам, виробленню яких присвячений тренінг. На наступному етапі формулюються завдання тренінгу, що забезпечує цілеспрямоване знайомство з матеріалом. Тренер обов'язково висвітлює актуальність проблеми з метою пробудити в учасників зацікавленість, що забезпечує ефективне навчання.

Зробити це тренер може за допомогою таких традиційних методів навчання: *розповіді* (усного живого, послідовного викладу фактичного матеріалу в пояснювальній або оповідальній формі); *лекції* (розгорнутого теоретичного повідомлення, наукового аналізу та обґрунтування складних наукових проблем); *бесіди* – методу словесного обговорення матеріалу, що вивчається.

Також у вступі повідомляється тематика тренінгу, час його проведення тощо. Якщо тренінг проводиться в рамках навчального процесу в школі або вищому навчальному закладі, оптимальний час його проведення має становити дві академічні години для школи і чотири – для ВНЗ.

Знайомство учасників тренінгу. Враховуючи те, що при проведенні тренінгів у школах і ВНЗ учасники знають один одного, то знайомство може пройти у вигляді психогімнастичної вправи, спрямованої на створення невимушеної, дружньої, привітної атмосфери в групі з відчуттям взаємної симпатії.

Завдання знайомства:

- допомогти учасникам тренінгу уявити себе в безпечному середовищі;
- дати можливість покращити взаємовідносини в групі;
- дозволити учасникам побачити усі свої сильні сторони і можливості, і цим допомогти їм отримати навички позитивної самооцінки;
- дозволити побачити можливості власного росту і впевнитись у тому, що всі учасники мають багато спільного хоча і відрізняються один від одного;
- допомогти зрозуміти, що поруч присутні люди на яких можна покластися.

Наприклад, для проведення цього етапу можна скористатися такими вправами.

Вправа «*Вітання*». Тренер має запропонувати учасникам написати на бейджиках своє ім'я (або псевдонім). Розпочинати вправу тренер повинен, вітаючись зі своїм сусідом зліва словами: «Доброго ранку... (ім'я учасника),

бажаю тобі.(гарного настрою, мати завжди гарний вигляд і провести час на тренінгу з користю для себе тощо). І далі це мають зробити усі учасники по черзі, доки привітання не дійде до тренера.

Вправа «Знайомство». Цю вправу можна виконати за допомогою різних технік.

Техніка «Презентація». Групу незнайомих людей можна познайомити, об'єднавши їх у пари і запропонувавши дізнатися за п'ять хвилин якомога більше одне про одного (ім'я, де вони навчаються або працюють, хобі, щось цікаве з біографії). Відтак учасникам потрібно по черзі представити своїх партнерів у вигляді позитивної реклами.

На великому аркуші паперу кожному учаснику по черзі потрібно записати своє ім'я і розповісти, чому його так назвали.

Техніка «Сніговий ком». Один учасник мав назвати своє ім'я, наступний спочатку повторити це ім'я, а потім сказати своє. Третьому учаснику потрібно повторити перші два імені, потім назвати своє. Решта учасників називають ім'я попередніх і своє.

Техніка «Павутиння». Потрібно взяти клубок ниток, який учасники кидатимуть один одному в довільному порядку, і той, хто упіймає його, розповідатиме щось про себе. Потім павутиння, що утворилося, розплутують у зворотному порядку, називаючи ім'я людини, якій кидають клубок. Таку вправу можна виконувати і з м'ячем.

Техніка «Асоціація». Кожному з учасників необхідно розписати своє ім'я у стовпчик і навпроти кожної літери написати слово, яке починається з цієї літери і характеризує його особистість. *Наприклад*, ВІКТОР: Вольовий, Ініціативний, Красномовний, Терплячий, Оригінальний, Рішучий.

Після цього, по черзі, потрібно зачитати написане. Тренеру слід пам'ятати, що під час виконання цієї вправи критика є недоречною. Навіть якщо не надто старанний учасник назвав себе працюючим, це свідчить про те, що він хотів би таким стати.

Якщо учасники давно знають один одного, доцільно попросити їх розповісти кумедний випадок зі свого життя або те, що найбільше запам'яталося з дитинства, про свою родину, найкращого друга, улюблену книгу, фільм. Можна запропонувати продовжити фразу: «У людях я найбільше ціную те...» або «Моє життєве кредо- це...».

Вправа «Кошик для сміття». Коли в колективі встановиться доброзичлива і дружня атмосфера, можна запропонувати учасникам відкрити себе з іншого боку. Наголосивши на тому, що кожна людина є неповторною особистістю, проте не ідеальною, що кожен з учасників тренінгу напевно хотів би щось змінити у собі якось рису характеру, звичку або іншу ваду. Запропонувати учасникам продовжити фразу; «Я хотів би викинути у кошик для сміття...».

Вправа «Комісійний магазин». Близька за змістом до попередньої вправи. Якщо учасники тренінгу хотіли би змінити у собі рису характеру або звичку, їм

можна запропонувати продовжити фразу; «Я би віддав у комісійний магазин...», «Я би купив у комісійному магазині...».

Вправа «Інтерв'ю». Об'єднавши учасників тренінгу парами, необхідно запропонувати їм взяти один у одного інтерв'ю (ідеально коли це відбувається під час перерви на каву за умов неформальної обстановки), Можна видати кожній парі бланк із орієнтовними запитаннями для інтерв'ю

Вправа «Герб». Необхідно роздати кожному учаснику аркуші паперу та пояснити, що учасник має продумати та створити свій родинний герб. Форма герба може бути довільною, заповнити яку можна запропонувати за наступною схемою:

поле «1»- картинка (шарж), що характеризуватиме образ вашої сім'ї,

поле «2» – картинка (шарж), що характеризуватиме девіз вашого життя;

поле «3»- картинка (шарж), що характеризуватиме мрії, цілі вашого життя.

Після закінчення презентації учаснику, про якого розповідали, слід виставити перед собою родинний герб. Герб не презентується, всі герби вивішуються на стінах для загального ознайомлення. Можна зробити виставку робіт у фойє навчального закладу тощо.

Прийняття правил роботи групи. Для результативності й ефективності тренінгу, необхідно не тільки створити атмосферу відкритості та привітності з відчуттям взаємної поваги та симпатії, а й спробувати досягти обстановки дружнього співробітництва за обов'язкової умови свідомого виконання учасниками певних правил, зрозумілих і добровільно прийнятих кожним з них, чи принаймні їх більшістю. Зробити це можна, використовуючи *відповідні вправи*.

Вправа «Сонечко» або «Квітки». Кожному учаснику потрібно видати кілька маленьких клейких папірців жовтого кольору, де запропонувати написати, одну чи кілька умов співпраці (кожну на окремому папірці), необхідних саме йому для ефективної роботи в групі. Після чого, об'єднавши учасників у малі групи, дати кожній з груп такі завдання:

а) на великому аркуші паперу намалювати сонечко, а потім у вигляді променів прикріпити до нього папірці з написаними *умовами*. В одному промені – пропозиції умов, що збігаються за змістом;

б) переформулювати пропозиції умов у вигляді *норм поведінки (правил)*, необхідних на тренінгу. Записати їх під відповідним променем.

в) провести процес прийняття правил для всіх учасників групи: обговорити кожне правило – що воно означає, для чого потрібне.

г) якщо група прийме правило, тренеру доцільно записати його на аркуші паперу фломастером червоного кольору.

Окрім форми «Сонечка» прийняті групою правила можна художньо оформити, записавши їх на намальованих пелюстках квітки. «Квітки» з правилами варто прикріпити на видному місці. Вони мають знаходитись там до кінця заняття, щоб можна було в разі потреби посилатися на необхідне правило.

Для економії часу можна дещо змінити вправу і запропонувати учасникам лише вибрати і затвердити набір відповідних правил зі задалегідь підготовленого тренером списку варіантів правил роботи в групі.

Вправа «Параграф». Учасникам необхідно пояснити, що для ефективної роботи, аудиторія повинна прийняти набір певних правил. Для цього слід

поділити всіх присутніх на п'ять-шість груп. Кожній групі видати бланк «Параграф», в якому учасники, після обговорення, запишуть ті правила, дотримуватися яких, на їх думку, необхідно під час роботи.

Під час обговорення і прийняття правил, доцільно використовувати такі питання: *Чи усі присутні згодні виконувати прийняті правила? Для чого нам потрібні правила?*

Очікування і побоювання учасників тренінгу. Після привітання, оголошення мети тренінгу й прийняття правил доцільно звернутися до учасників з проханням висловити свої очікування. Висловлюватись можна усно методом мозкового штурму або використовуючи *вправу «Наші сподівання»*, яка дає можливість учасникам зрозуміти і сформулювати результати, яких вони досягнуть, взявши участь у тренінгу. Поінформованість про результати навчання, допомагає учасникам тренінгу перебороти недовіру, скепсис або ворожість і створює високу мотивацію. *Вправа «Гора».* Необхідно намалювати на великому аркуші паперу гору, а очікування учасників, записані на клейких папірцях, розмістити біля її підніжжя. По закінченні тренінгу запропонувати учасникам проаналізувати, які сподівання справдилися, і перенести їх на вершину цієї гори.

Вправа «Гриби». Гриби, що ростуть навколо кошика. Потрібно намалювати кошик, а очікування учасників, записаних на, розданих їм раніше, окремих аркушах у формі грибів розмістити навколо кошика. Наприкінці тренінгу запропонувати учасникам сподівання, що справдилися, «скласти» до кошика.

Вправа «Очікування-побоювання». Необхідно роздати кожному учаснику бланки «Зірка», «Цеглина» та «Годинник» та запропонувати заповнити їх за наступною схемою:

«Зірка» – символізуватиме надії та очікування учасників від тренінгу, інформацію стосовно питань, яку вони бажають отримати.

«Цеглина» – символізуватиме побоювання та стурбованість учасників тренінгу стосовно його програми та кола питань, що будуть розглянуті.

«Годинник» – символізуватиме «втрати» учасників, а саме: важливі справи, які вони мали відкласти для того, щоб прийти на тренінг. (Кількість очікувань, побоювань та втрат записаних на кожному бланку має бути не більшою трьох).

Після заповнення всіх бланків, учасникам пропонується по черзі презентувати свої думки та обов'язково прикріпити свої підписані бланки до відповідних таблиць «Очікування», «Побоювання», «Мій час». Після того, як усі учасники прикріпили свої бланки до відповідних таблиць, тренер повинен повідомити аудиторію що вони повернуться до їх аналізу під час підведення підсумків тренінгу,

ОСНОВНА ЧАСТИНА ТРЕНІНГУ

Успішність навчання залежить від правильного визначення тем (питань), які необхідно включити до програми тренінгу і того, яким чином їх висвітлювати в його основній частині.

Є декілька загальних правил проведення основної частини:

1. Тренер повинен мати всі необхідні матеріали для проведення тематичного тренінгу. Він повинен відчувати себе компетентним і впевненим у ролі ведучого.

2. З усієї інформації необхідно вибрати основну, що відповідає кінцевій меті тренінгу і забезпечити постійне звертання учасників до цієї інформації впродовж усього проведення (рефлексію).

Необхідно розподілити інформацію на 3 групи: 1) питання, які учасники *повинні знати* – це завдання, які потребують вирішення для досягнення мети тренінгу; 2) питання, які учасникам *потрібно знати* – інформація, яку слід розглянути хоча б коротко, або, якщо дозволяє час – детально обговорити; 3) питання, які учасники *можуть знати* – інформація, яку можна дати для самостійного ознайомлення після проведення окремої вправи у вигляді дидактичного матеріалу.

3. Відповідно до завдань тренінгу необхідно чітко розподілити час на кожне питання, щоб повністю розкрити їх.

Необхідно організувати весь матеріал у логічну послідовність, щоб вкластися у відведений час. Логіка викладення матеріалу має: відповідати принципам навчання. Нова інформація повинна утворювати смислові асоціації із знаннями, засвоєними учасниками раніше, та *ускладнюватися поступово – від простого до складного, від відомого до невідомого, від близького до далекого, від легкого до важкого, від конкретного до абстрактного.*

4. При розкритті питань необхідно використовувати різні методи навчання, віддаючи перевагу методам активізації навчально-пізнавальної діяльності.

Методи активізації навчально-пізнавальної діяльності (за В.Ю.Суповим) – це сукупність прийомів і способів психолого-педагогічного впливу на учнів, що порівняно з традиційними методами навчання, в першу чергу спрямовані на розвиток у них творчого самостійного мислення, активізацію пізнавальної діяльності, формування творчих навичок та вмінь нестандартного розв'язання певних професійних проблем і вдосконалення навичок професійного спілкування.

Деякі автори, наприклад Ю.Бабанський, цю групу методів визначають як *активні методи* навчання чи *методи активного навчання*. За кордоном використовується термін – *інтерактивні методи навчання*.

Оцінка рівня інформованості учасників тренінгу. Щоб не повторювати вже добре відому учасникам інформацію, розпочинати проведення основної частини тренер має вправами, які допомагають з'ясувати рівень знань учасників стосовно проблем, що розглядатимуться на тренінгу. Для цього він може використати такі *методи активізації навчально-пізнавальної діяльності*:

Інтелектуальна розминка. Проводиться у швидкому темпі у формі експрес-опитування: тренер звертається до учасників із запитаннями, на які вони повинні дати коротку, але конкретну і змістовну відповідь. На проведення цього дидактичного заходу відводиться 10-15 хвилин.

Дидактична цінність методу полягає в тому, що він дозволяє швидко озвучити значний обсяг інформації, допомагає актуалізувати знання учасників і формує інтерес до подальшої роботи.

Сократична бесіда. Цей метод спрямовується на формування вмінь творчо мислити, дає змогу виявити певні прогалини в знаннях учасників, підвищує інтерес до професійної діяльності чи певного навчального предмета. Здійснюється шляхом постановки тренером перед учасниками тренінгу певних

запитань у чіткій логічній послідовності так, щоб вони аналізували факти і явища та висловлювати власні погляди.

Використати на практиці вищеописані методи ми пропонуємо у вигляді таких *дидактичних вправ*:

Вправа «Мозковий штурм». Тренеру перед початком тренінгу потрібно підготувати список питань з окремої тематики, рівень знань з якої він прагне з'ясувати. Опитування групи слід проводити за такої умови: учасник повинен відповідати на запитання без права на обдумування і одним або двома словами, першими які спали на думку.

Вправа «Кордон». Учасникам тренінгу необхідно запропонувати зайняти свої місця на «кордоні» або нейтральній смузі, якою ділять кімнату на зону «ТАК» та зону «НІ». Тренер має по черзі оголошувати твердження зі списку, заздалегідь підготовленого з окремої тематики, рівень знань з якої бажає з'ясувати. А учасники – займати ту чи іншу зону аудиторії і тим самим встановлювати істинність або хибність цих тверджень.

Вправа «Анонімка». Це ще один спосіб дізнатися про «білі плями» в знаннях учасників. Тренер може запропонувати їм написати анонімно на аркуші паперу запитання, що їх цікавлять і стосуються теми тренінгу. Відповіді на ці запитання можуть скласти основний обсяг інформаційного блоку.

Сократична бесіда може бути проведена у формі вправи, коли тренер висловлює певне твердження і закінчує його словами: «Це правильно, тому що...» або «Це неправильно, тому що...» і пропонує учасникам продовжити думку. Необхідно давати оцінку висловлюванням учасників, направляючи відповіді в потрібному напрямку.

Актуалізація проблеми. Цей етап проходить червоною ниткою через весь тренінг. Тренер може використовувати його для того, щоб активізувати інтерес учасників до проблеми, яка розглядається на тренінгу, формувати у них мотивацію щодо зміни поведінки.

Основне завдання цього етапу – зробити проблематику тренінгу актуальною для кожного з учасників. Етап можна провести за допомогою таких методів.

Лекція-бесіда «діалог із слухачами» – є найбільш поширеною й порівняно простою формою активного залучення учасників тренінгу до навчального процесу прийомом несподіваних запитань до аудиторії. Запитання носять інформаційний характер і спрямовуються не на контроль, а на з'ясування думок і рівня поінформованості учасників з проблеми, що вивчається.

Лекція-дискусія передбачає активний обмін думками в інтервалах між логічним викладом матеріалу. Це поживляє тренінг, активізує пізнавальну діяльність учасників, дає можливість тренеру керувати колективною думкою групи.

Щоб виник діалог, тренер має виконувати ряд вимог:

- вступати в контакт з учасниками не як особа, яка все знає, а як співрозмовник, який хоче обмінятися своїми думками щодо проблеми тренінгу, власним баченням шляхів її розв'язання;

- визнавати право учасника на власний погляд щодо проблеми, бути зацікавленим в існуванні цієї думки;

- доводити істинність нових знань не силою особистого чи іншого авторитету, а шляхом обґрунтованих міркувань;
- надавати учасникам можливість ознайомитися з різними поглядами щодо проблеми, показувати її розвиток і обґрунтовувати правильний шлях її розв'язання;
- робити учасників тренінгу активними співучасниками спільного процесу наукового пошуку розв'язання проблеми;
- шанобливо ставитись до думок учасників, створювати атмосферу співробітництва, невимушеності.

Лекція-аналіз конкретної ситуації передбачає обговорення ситуації. Це так звані мікроситуації, які демонструються аудиторії усно або у вигляді відеозапису. Її виклад має бути коротким, але суттєвим і змістовним, щоб його вистачило для всебічного обговорення. Учасники цю мікроситуацію аналізують всією групою.

Актуалізувати проблематику тренінгу можна задавши аудиторії такі запитання: «Що для вас значить..?», «Що ви відчуваєте коли чуєте слово..?», «Ви чи ваші знайомі стикалися з..?». «Що ви відчували, коли..?» тощо.

Інформаційний блок: Набуття практичних навичок. Інформаційний блок, етапи актуалізації і вироблення навичок мають досить пластичну структуру. Вони не обмежуються чіткими часовими рамками і обов'язковою послідовністю проведення, можуть накладатися один на одного або відбуватись паралельно. Завдання тренера – так подати інформацію, щоб учасники тренінгу змогли її сприйняти і усвідомити.

Доведено, що 87 % інформації людина отримує за допомогою зорових відчуттів, а 9 за допомогою слуху. З побаченого запам'ятовується 40 %, з почутого – 20%, а з одночасно побаченого і почутого – 80 % інформації. Якщо застосовуються аудіовізуальні засоби, то в пам'яті залишається 50 % інформації, а час навчання скорочується на 20-40 %. Цих статистичних даних достатньо, щоб обґрунтувати необхідність використання під час тренінгу *наочних методів навчання*.

Метод показу – це навчальний метод, що представлений сукупністю прийомів, дій і засобів, за допомогою яких створюється наочний образ предмета, котрий вивчається.

Імітаційні (ігрові та неігрові) методи активізації навчально-пізнавальної діяльності учасників.

Ігрові методи (розігрування ролей і ділові ігри різних модифікацій) заповнюють ту прогалину в навчальному процесі, яку не можуть компенсувати інші методи. Ігровий характер навчально-пізнавальної діяльності дає змогу ознайомитися зі специфікою і особливостями певної професійної діяльності, а також сприяє відчуттю своєї ролі в ній. Суттєво допомагають закріпленню й поглибленню знань, отриманих під час бесід, лекцій, розповідей, удосконаленню практичних навичок та вмінь, сприяють створенню умов для активного обміну досвідом.

Основна функція цих занять полягає в навчанні шляхом дій (чим ближча ігрова діяльність учасників до реальної ситуації, тим вища її навчально-пізнавальна ефективність).

Основними *різновидами ігрових імітаційних методів* активізації навчально-пізнавальної діяльності є *метод інсценування і ділові ігри*.

1. *Метод інсценування* має багато спільного з театром, який викликає сильні почуття і, відповідно, впливає на емоційно-вольову сферу особистості. Забезпечує умови максимального наближення дидактичного процесу до дійсності. Тому тренінг методом інсценування рекомендується проводити в основному під час розгляду ситуацій, в основу яких покладено проблеми взаємовідносин у професійному колективі, колективі однолітків, під час вивчення тем, що стосуються вдосконалення реакцій поведінки, стилю взаємин з людьми різного віку і соціального статусу тощо.

Етапи застосування методу інсценування:

- розподіл ролей між окремими учасниками, а інші виконують роль активного глядача або функції «арбітра» (техніка акваріум);
- учасники об'єднуються у невеликі групи. Кожна група виконує роль певної посадової особи, учасника ситуації та ін.
- активна дискусія у цих групах над розв'язанням дидактичної проблеми,
- презентація представниками груп та пропозиція для дискусійного обговорення варіанту групи.

Дидактичну проблему, що підлягає інсценуванню, потрібно детально описати з чіткими загальними та індивідуальними інструкціями. Ці описи повинні бути об'єктивними, без будь-якого критичного аналізу й оцінкових фактів, але з усіма необхідними коментарями, які допоможуть учасникам з'ясувати сутність дидактичної проблеми.

Не допущенню окремих організаційних і методичних помилок сприяє докладний план інсценування, де тренер передбачає свої дії та дії учасників заняття, розписує ці дії в часі.

Одним з варіантів методу інсценування є інтерактивна методика «*Театр Форум*». Ця форма театралізованої дії була запроваджена бразильським театральним режисером Аугусто Боалом. Сутність методики полягає в розвитку здатності розуміти проблеми іншої людини без слів, базуючись на емоційному сприйнятті її поз та рухів.

Заняття з використанням методики «Театру Форуму» проводиться наступним чином:

- тренер розподіляє учасників на малі групи і пропонує їм передати в позі певний негативний емоційний стан людини або зіграти маленьку сценку за участю 2-3 учасників, в якій відобразити певну проблемну ситуацію;
- кожна мала група демонструє свій варіант, а далі учасники вибирають найкращий;
- тренер пропонує всім учасникам взяти участь у вдосконаленні запропонованої театральної дії шляхом її багаторазового програвання;
- обговорення учасниками того, що побачили і запропонували шляхом виведення людини з пригніченого стану або виходу з проблемної ситуації. При цьому бажаним варіантом є безсловесний показ свого рішення.

Ділові ігри мають багато різновидів, спільною рисою яких є елемент гри. Сутність ділової гри полягає у відтворенні предметного і соціального змісту

певної діяльності, моделюванні основних умов і системи відносин, характерних для неї.

Під час дідової гри особлива увага приділяється формуванню навичок і вмій ухвалення рішень за умови взаємодії, суперництва і конкуренції між активно діючими особами. В ділових іграх учасники мають можливість виконувати ролі протиборчих чи взаємодіючих сторін в певних ситуаціях.

Спрощено ділова гра може проходити так: її учасникам рекомендується взяти участь у розв'язанні конфліктної ситуації, що склалася, і на основі інформації, яка є на даний час, прийняти обґрунтоване оптимальне рішення. Під час його ухвалення ситуація постійно змінюється під впливом середовища, внаслідок дій тренера.

Методика проведення професійних ігор має різнобічний характер. Але у будь-якому разі ігри проводяться за певною моделлю, яка складається з таких етапів:

Підготовка учасників гри, яка включає:

- визначення теми гри і опрацювання проблемної ситуації;
- формулювання основної мети гри і встановлення її правил;
- опрацювання конкретних завдань щодо визначення її форм;
- затвердження організації гри та форми її проведення;
- визначення посадових осіб, ролі яких будуть виконуватися під час гри;
- моделювання навчальної ситуації на основі заздалегідь опрацьованих матеріалів;
- видача учасникам гри, експертам та іншим особам пакету документів і матеріалів, необхідних для вирішення дидактичної проблеми.

Вивчення ситуації, інструкцій, настанов і низки інших матеріалів, які потрібні для розв'язання навчальної проблеми, містить:

- вивчення інструктивних матеріалів;
- збирання додаткової інформації та її систематизація;
- отримання інформації у тренера, експертів;
- здійснення певних контактів між учасниками ігор в разі необхідності;
- опрацювання необхідних документів і підготовка навчально-методичної бази.

Аналіз, обговорення та оцінка результатів гри. На цьому етапі здійснюється: обмін думками; дискутування; захист учасниками ігор своїх рішень і висновків; остаточний підсумок результатів гри.

Використання ділових ігор є особливо ефективним для формування підходів до вирішення важливих соціально-психологічних та професійних проблем.

До імітаційних неігрових методів навчання відносять:

1. *Аналіз конкретної ситуації.* Перші приклади використання нього методу можна знайти ще у педагогів стародавнього Риму. Наприклад, від учнів, які вивчати право, вимагали доведення особистих поглядів на основі аналізу певних судових прикладів.

Аналіз конкретної ситуації, в основі якої лежить певна проблема, відрізняється від традиційних методів навчання тим, що практичних навичок учасники

тренінгу набувають за допомогою реальних прикладів із життя країни, ЗДО, школи ЗВО або окремої життєвої ситуації. На основі цього відбувається дискусія, що сприяє вирішенню суттєвої ситуаційної проблеми.

2. *Розв'язання ситуаційних задач – метод аналізу.* Ефективний метод навчання. Дискусійна ситуація, окрім матеріалу для аналізу, має обов'язково містити і проблему, що потребує вирішення. Тільки у такому разі її використовують як навчальний матеріал для вдосконалення професійних знань, навичок та вмінь у прийнятті рішень.

Розв'язання ситуаційних, задач проводяться за моделлю, яка включає такі етапи: *введення в задачу*, під час якого тренер презентує ситуаційну задачу за допомогою слова, фільму, прикладу, малюнка тощо; *вивчення ситуації та підготовка рішення*.

3. *Групова дискусія.* Основне достоїнство дискусії полягає у тому, що вона шляхом правильно організованого обговорення дає змогу виявити різні погляди па ситуацію, яка аналізується, і цим забезпечити її об'єктивний аналіз.

Групова дискусія має три фази: визначення спрямованості дискусії та її характеру; обговорення прийнятих рішень, оцінка їх з урахуванням вимог, визначених у першій фазі; остаточне формулювання групового рішення.

Учасники на основі попередніх обміркувань і обговорень ухвалюють рішення, яке задовольняє більшість і оптимально розв'язує проблему.

4. *Розбір інцидентів (явиш) – метод інцидентів.* Спрямований на вдосконалення умінь посадових осіб прийняти обґрунтоване рішення в умовах недостатності інформації й раціонального використання необхідної для цього інформації. Учасники отримують лише коротке письмове або усне повідомлення про інцидент, але цього не достатньо для прийняття обґрунтованого рішення. Вони змушені шукати додаткову інформацію, звертаючись також до тренера.
5. *Розбір конфліктів – метод конфліктів* вимагає від тренера уміння виокремити з практики такі конфліктні ситуації, які мають суттєве значення для учасників і можуть стати змістовним предметом дискусії. Дидактично-виховна цінність цього методу полягає у тому, що він сприяє навчанню на конкретних життєвих прикладах шляхом всебічного аналізу і прийняття обґрунтованого рішення в обмежений термін часу і за відсутності достатньої інформації. Він також вчить відповідальності та формує її під час прийняття рішень щодо різних проблем.
6. *Метод «лабіринту дій»* передбачає отримання учасниками великої кількості подібної інформації. Це може бути докладний опис складного інциденту або ситуаційної задачі. Серед цієї інформації можуть бути як необхідні, так і другорядні відомості, які не стосуються проблеми або не входять до компетенції посадової особи.

Кожен учасник повинен окремо з'ясувати цю різноманітну інформацію, адресувати її відповідним виконавцям, накласти, де необхідно, резолюцію. Потрібно на основі розрізненої інформації з вивчених документів скласти чітке

уявлення про ситуацію, зробити висновки і прийняти всебічно обґрунтоване рішення з метою пошуку правильного виходу із складного становища.

7. *Метод послідовних ситуацій* включає сукупність кількох взаємозалежних і взаємопов'язаних інцидентів, конфліктів і лабіринту дій. Безумовно, проведення заняття таким методом вимагає високої педагогічної майстерності тренера і наявності професійних навичок в учасників. Цей комплексний метод передбачає оволодіння учасниками спочатку- аналізом конкретних ситуацій, і лише згодом – перехід до аналізу послідовних ситуацій.
8. *Метод запитань-відповідей* дозволяє швидко підвести учасників тренінгу до розуміння проблеми. Це процес її обговорення без попередньої підготовки, тому він має бути керованим і чітко направлятися тренером.
9. *Мозкова атака*. Метод виник у 30-ті роки ХХ століття як спосіб колективного продукування нових ідей. Деякі дослідники ще називають цей метод *банком ідей*.

Він ґрунтується на груповому формуванні ідеї розв'язання певної задачі. Група, перед якою вона ставиться, висуває якомога більше нових ідей, інколи абсолютно несподіваних, що сприяє створенню атмосфери невимушеності, змагальності та співробітництва. Оптимальна кількість учасників для такого обговорення – 10-15 осіб. Методика мозкової атаки має кілька *етапів*:

1. Формулювання проблеми, яку необхідно розв'язати; обґрунтування основних завдань для пошуку рішення; визначення умов групової роботи; встановлення основних правил пошуку рішення і поведінки під час мозкової атаки; формування декількох робочих груп у складі трьох – п'яти осіб і визначення їхніх завдань (розробка критеріїв оцінки і відбору найкращих ідей).
2. Формування навичок швидкого пошуку відповіді на проблемні запитання; вивільнення творчості та ініціативи в учасників; розвиток почуття співробітництва, невимушеності; створення атмосфери змагальності та зняття «психологічних бар'єрів».
3. Пошук відповідей стосовно конкретної проблеми.
4. Продукування ідей в усіх робочих групах. Кожна робоча група повинна мати власних експертів (також можуть бути і спостерігачі, якщо чисельність навчальної групи це дозволяє), які чітко фіксують усі ідеї, що виникають у групі.
5. Оцінка і відбір оптимальних ідей експертами. Це здійснюється на основі попередньо опрацьованих критеріїв оцінки висунутих ідей. Робочі групи в цей час відпочивають.
6. Повідомлення результатів мозкової атаки; публічний захист оптимального варіанту розв'язання проблеми.

Існують техніки, за допомогою яких, можна надати інформацію і сформувані практичні навички та вміння. Такими *техніками є*:

Техніка «Акваріум». Учасників тренінгу об'єднують у малі групи. Кожна група, одержавши питання стосовно теми тренінгу, має обговорити його і занотувати свої думки. Після обговорення в малих групах тренер розсаджує всіх

учасників по колу, створивши таким чином символічний «акваріум». Займаючи по черзі місце в середині кола, кожна мала група презентує свої думки стосовно запропонованої проблеми і доводить їх лаконічність, аргументованість і вичерпність у диспуті з представниками інших малих груп. Дуже важливо, щоб тренер залишався спостерігачем цієї дискусії і не нав'язував своїх думок групам при обговоренні, поважаючи їхній досвід та інформаційний рівень, який вони мають на даному етапі. Підсумки підводять за допомогою запитань: *Чи змінилась ваша думка стосовно проблеми? Чи отримали ви нову, невідому вам раніше інформацію? Який висновок ви можете зробити?*

Техніка «Навчаючи вчусь». Ідея вправи полягає в тому, ідо всі присутні на тренінгу отримують певну частину інформації і мають обмінятися нею з якомога більшою кількістю людей. При цьому, повторюючи по декілька разів свою інформацію, людина краще її запам'ятовує. Отримана інформація не читається, а переказується знову і знову тим, з ким людина «випадково» зустрічається. Тому ця вправа ще називається «Броунівський рух», бо учасники вільно (немов молекули) пересуваються по робочій кімнаті.

Вправи на зняття м'язового напруження. Так зване, статичне навантаження, пов'язане з підтриманням певної пози, веде до швидкого розвитку втоми. Так, солдат на варті стомлюється більше, ніж у поході. Це є результатом розвитку гальмування в нервових центрах, що керують напруженням певної групи м'язів. Це гальмування може розповсюдитись і на сусідні нервові центри, що веде до зниження загальної працездатності. Ще у 1904 році І.Сеченов встановив, що втома певної групи м'язів знімається швидше, якщо починають активно працювати інші м'язи (активний відпочинок). Отже, не варто забувати про вправи, за допомогою яких знімають м'язове напруження і водночас, підвищують загальну працездатність людини. Такі вправи в тренінгах називають «енергейзерами» або просто «рухавками».

Рухливі ігри (ігри-розминки) є обов'язковим елементом проведення тренінгу. Важливо, щоб вони працювали на загальну мету тренінгу, допомагаючи створювати доброзичливу атмосферу.

Можливі варіанти рухливих вправ:

Вправа «Роби як я». Учасникам тренінгу потрібно стати у коло, після чого тренер звертається до них з такими словами: «Роби як я» і показує певний рух (присісти, поплескати в долоні, підняти ногу, покрутитися, підскочити, виконати танцювальний рух). Усі повторюють.

Вправа «Моя улюблена тварина». Кожен учасник обирає собі тварину й упродовж хвилини імітує її голос (гавкає, шипить, свистить тощо) і рухи (стрибає, бігає, махає крилами тощо). Виконання вправи припиняється за командою тренера. Після чого вибирають «тварину», яка найбільше всім сподобалась.

УМОВИ УСПІШНОГО ЗАСТОСУВАННЯ ТЕХНОЛОГІЙ ДІЛОВОЇ (РОЛЬОВОЇ) ГРИ

Використання рольових ігор у старшій школі, професійній підготовці та спеціалізованому навчанні має *об'єктивні чинники*:

- наявність ряду психологічних закономірностей впливу активності особистості (в тому числі і комунікативних) на ефективність процесу засвоєння знань. Це означає, що активність роботи з навчальним матеріалом пов'язана з рівнем його розуміння і запам'ятання (чим активніша діяльність, тим вищий рівень запам'ятання).
- Провідною діяльністю у цьому віці є спілкування. Цінність між особистісного спілкування полягає у тому, що в учнів виникає можливість засвоїти те, що не може бути засвоєне якимось іншим чином. Це стосується, насамперед, спонукальних мотиваційних, оцінкових, соціально-позиційних сторін досвіду.

На думку вітчизняних та зарубіжних дослідників, гра за своїми об'єктивними можливостями може зайняти серед інших активних методів і форм (таких як диспути, дискусії, політ бої та ін.) провідне місце. Чому? Навіть у ході самої палкої дискусії, можна помітити немало учасників, що є навіть незацікавленими глядачами. Причина низької активності у характері дискусійної форми. Вона визначається **двома факторами**: *зовнішнім* (форма організації – нова, нетипова); *внутрішнім* (ставлення учасників до теми, що обговорюється, рівень знань учасників, їх досвід, комунікативні уміння).

Якщо якийсь з перерахованих складових другого (внутрішнього) фактору розвинений недостатньо чи відсутній, зовнішній фактор на активність учасників не впливає.

Історична довідка. Рольова гра не є данню останніх років. Такі ігри були відомі ще в 20-30-ті роки (наприклад: «Суди над літературними героями» представлені у романі Каверіна «Два капітани»). Пізніше набули поширення воєнізовані ігри «Зірниця», «Орлятко».

Що таке рольова гра як навчальна чи тренінгові технологія? Це процес створення ігрового світу із зануренням у нього гравця. Ігровий світ може віддзеркалювати реальний. А може не віддзеркалювати і бути умовно історичним, умовно-літературними чи вигаданими організаторами. Чим продуманішим є задум ігрового світу, тим більше можливостей мають гравці для самореалізації.

Найважливіша умова гри – занурення гравця в ігровий світ [88].

Мета і завдання рольової гри. *Глобальна мета*: усунути невідповідність між окремою особистістю та навколишнім світом. Можливі три варіанти зняття протиріччя:

- змінити особистість так, щоб вона відповідала вимогам світу;
- перетворити світ;
- змінити особистість та перетворити світ.

У рольових іграх одночасно реалізуються три варіанти.

Конкретні цілі і завдання: пізнавальні, естетичні, навчальні, етичні, компенсаторні.

КЛАСИФІКАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОРГАНІЗАЦІЇ (ДІЛОВИХ) РОЛЬОВИХ ІГОР

Використання ділових ігор дає підстави констатувати широке різноманіття підходів до класифікації таких ігор і, відповідно, їх типів.

1. Критерій: джерело створення ігрового світу:

- літературні (в основі літературні твори);
- історичні (на основі історичних нарисів, наукових праць, історичних подій);
- фентезійні (в основі художньо-літературна творчість та підвищені вимоги до творчих здібностей гравців);

2. Критерій: ступінь ролі гравців:

- театральні (за заздалегідь підготовленим сюжетом);
- творчі (є тільки початкова ситуація, сюжет розгортається спонтанно).

3. Критерій: глибина занурення в гру:

- егалітарні (для початківців і досвічених гравців);
- елітарні (для тих, хто вміє повно створити ігровий світ і зануритись у нього).

4. Критерій: місце проведення:

- кабінетні (у приміщенні);
- полігонні (на місцевості: поле, ліс, міська місцевість).

5. Критерій: кількість і склад гравців:

- місцеві;
- регіональні;
- державні;
- міжнародні [88].

КЛАСИФІКАЦІЯ РОЛЬОВИХ ІГОР У ЗАРУБІЖНОМУ ДОСВІДІ

Моррі Ван Ментс виділяє дві категорії ділових ігор:

- 1) ігри, що стосуються практики вироблення умінь та навичок;
- 2) ігри, що стосуються вивчення та розуміння власних емоцій, почуттів, установок.

Для проведення ігор першої категорії, важливим є *етап дебрифінгу*, де аналізуються та оцінюються дії гравців. Для ігор другої категорії важливим є *етап інструктажу*, де представлена, описана проблема.

Вказані дві широкі категорії ігор можуть бути розподілені на окремі *шість підгруп*, в залежності від функцій, які виконують рольові ігри.

1) ігри, що стосуються практики вироблення умінь та навичок розподіляються на три підгрупи:

- *ігри-описи*. Ці ігри використовуються як засіб для опису ситуації, яку краще представити в інсценуванні ніж в усному поясненні.
- *Ігри-демонстрації*. Дуже схожі з попередньою групою, проте відмінність полягає у тому, що представляється не просто ситуація, представляється ситуація-еталон, зразок, ідеал.
- *Ігри-тренінги*. Спрямовані на вироблення умінь та навичок, тому мають бути добре підготовлені, а гравці повинні розуміти поставлене перед

ними завдання. Ігри дозволяють повторні варіанти виконання ролі, вправи, завдання з метою виправлення помилок, закріплення та вдосконалення доцільної поведінки [76].

2) ігри, що стосуються вивчення та розуміння власних емоцій, почуттів, установок теж розподіляються на три підгрупи:

- *ігри-відображення*. Мета ігор – розвинути здатність гравців відображати власний емоційний стан чи стан інших гравців в штучно створених ситуаціях, що наближені до реальних. Тому на підготовчому етапі варто навчити гравців технікам самоспостереження, у процесі гри заохочувати їх усвідомленість власних мотивів і дій, на заключному етапі – аналізувати мотиви поведінки.
- *Ігри-сенсibilізації*. Спрямовані на тренінг чутливості, сенситивності гравців. Тому, важливо на різних етапах проведення гри підтримувати атмосферу довіри.
- *Ігри, що спрямовані на творче самовираження гравців*. Використовуються у ситуація, коли необхідно встановити вільну, довірливу атмосферу в групі, стимулювати розвиток уяви [76].

ТЕХНІКИ ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ГРИ

Як почати гру?

- Добре, коли діловій грі передують ігрова розминка чи рольова гімнастика (можна використати рольову гімнастику В.Леві, пропонується у книжці В. Леві «Искусство быть другим», психотехнічні ігри, що пропонують К. Фопель у роботах «Энергия паузы», «Сплочённость и толерантность в группе», В.Петрусинского «Обучение, тренинг, досуг»).
- До початку ділової гри має бути плавний перехід.
- Сам початок ділової гри повинен бути чітким. Це може виглядати так:
 - а) початок через слово:» І так, починаємо...»;
 - б) початок через якусь дію: «Коли до аудиторії зайде...(назвати хто з гравців), гра розпочнеться»;
 - в) початок через предмет: «Якщо на столі буде стояти якийсь предмет (вказати), гра починається» [76].

Техніки ведення ділової гри.

На думку М.Ментса, способи ведення гри залежать від поставлених цілей та особливостей гравців. Існує дев'ять технік ведення ділової гри. Дві перших є найбільш поширеними: це техніки акваріум та паралель.

<p>1. Техніка «Акваріум»: гравці об'єднують у дві групи: гравці та спостерігачі. Гравці розподіляють ролі та включаються в гру, спостерігачі спостерігають за грою, аналізують її.</p>	
<p><i>Позитивне в техніці:</i> можна використовувати в іграх-демонстраціях та іграх-описах, коли необхідно яскраво описати ситуацію чи продемонструвати зразок, еталон чогось.</p>	<p><i>Недоліки техніки:</i> умови «акваріуму» підкреслюють штучність ситуації; знижується концентрація уваги гравців на ситуації тому, що розподіляється на глядачів.</p>

<p>2. Техніка «Паралель»: група розподіляється на декілька малих груп (2-3). Одна гра проводиться одночасно в усіх малих групах. При необхідності, в малих групах можуть бути гравці та спостерігачі, тобто техніки «акваріум» та «паралель» переплітаються.</p>	
<p><i>Позитивне в техніці:</i> застосовується якщо треба дослідити між членами малої групи; менш соромляться гравці; забирає небагато часу;</p>	<p><i>Недоліки техніки:</i> керівнику важко спостерігати за грою в кожній малій групі; різний темп гри в малих групах;</p>

Інші техніки ведення ділових ігор.

<p>3. Техніка «Ротація ролей» передбачає зміну гравців під час проведення гри</p>	
<p><i>Позитивне в техніці:</i> кожен може спробувати роль; дає час гравцям на обдумування.</p>	<p><i>Недоліки техніки:</i> потребує багато часу на проведення; дозволяє через дефіцит часу провести тільки одну гру.</p>
<p>4. Техніка «Обмін ролями» передбачає обмін ролями між гравцями в межах гри. (Наприклад: психолог – клієнт)</p>	
<p><i>Позитивне в техніці:</i> дає можливість гравцям побути в інших ролях; розвиває рефлексію гравців.</p>	<p><i>Недоліки техніки:</i> вимагає багато часу.</p>
<p>5. Техніка «Дублювання» дозволяє вводити додаткових гравців (антагоністів) в гру, які будуть дублювати основного гравця (протагоніста). Додаткова роль надає можливість висвітити гру основного гравця.</p>	
<p><i>Позитивне в техніці:</i> техніка вимагає досвіду, тому гарна у використанні з дорослими.</p>	<p><i>Недоліки техніки:</i> час на обговорення дій протагоніста та антагоніста.</p>
<p>6. Техніка «Відображення» дозволяє вводити додаткових гравців (антагоністів) в гру, які будуть відображати почуття протагоніста. Основний гравець має можливість побачити з боку вияв власних почуттів.</p>	
<p><i>Позитивне в техніці:</i> вдала для психодрами, у професійній підготовці фахівців.</p>	<p><i>Недоліки техніки:</i> не зовсім доцільна у навчальному тренінгу, для роботи з дітьми.</p>
<p>7. Техніка «Підтримка» схожа на попередні дві техніки тим, що призначається дублер, який має у грі підтримувати протагоніста, допомагати йому порадою чи дією, якщо гра зайшла в глухий кут, чи розгортається не в тому напрямку. Дублер має говорити і діяти від першої особи.</p>	
<p><i>Позитивне в техніці:</i> дає можливість заповнити паузи, що виникають у грі; спрямовує гру у нове русло.</p>	<p><i>Недоліки техніки:</i> має місце втручання у виконання основної ролі.</p>
<p>8. Техніка «Монолог» (монодрама) дає можливість глибоко працювати з власними емоціями та почуттями.</p>	
<p><i>Позитивне в техніці:</i> доцільна, коли потрібно висловити власні роздуми, почуття, переживання.</p>	<p><i>Недоліки техніки:</i> потребує попередньої підготовки гравців до роботи з власними емоціями; складна у використанні; не завжди доцільна у роботі з дітьми.</p>

9. Техніка «Консультаційна група» передбачає виділення серед гравців основних гравців та групи підтримки, з якою при необхідності в грі можна порадитись.	
<i>Позитивне в техніці:</i> доцільна коли розігрується складна гра чи ситуація; дає можливість включити в гру тих, хто соромиться чи погано володіє словом.	<i>Недоліки техніки:</i> не зовсім самостійно виконується основна роль; потребує додаткового часу.

Завершення ділової гри. Дебрифінг. Термін «дебрифінг» запозичений з військової галузі і дослівно означає витягування, отримання інформації, допит. У галузі ділової гри термін означає осмислення, аналіз, обговорення гравцями гри [76].

Функції дебрифінгу:

- вивести гравців з ролей та гри;
- зробити, при необхідності, необхідні пояснення на рівні подій, які відбувались в грі;
- усунути непорозуміння та зняти напругу, якщо вони мали місце в грі;
- дати можливість гравцям розвинути власні навички самоспостереження;
- вдосконалення навичок гравців вести спостереження;
- формувати вміння гравців співвідносити результат з першочерговими цілями;
- виховувати вміння аналізувати, чому події в грі відбувалися саме таким чином;
- закріпити чи від коректувати засвоєне;
- встановити зв'язок з попереднім матеріалом;
- спланувати подальшу роботу.

Методика проведення де брифінгу:

1. Проводиться відразу після гри, щоб гравці могли відновити свої установки, почуття, реакції на те, що і як відбувалось. Тому не варто робити перерви між грою та де брифінгом;
2. Повинен тривати стільки, скільки гра, якщо вона передбачала вироблення умінь і навичок. Якщо була проведена гра на дослідження почуттів та установок, то тривалість дебрифінгу може перевищувати тривалість гри в 2-3 рази;
3. Якщо гравці розігравали одну гру на основі техніки паралель, **дебрифінг може мати таку послідовність:**

А) перша фаза:

- запитати головних гравців про їх реакції;
- запитати дублерів (протагоністів) про їх реакції;
- запитати глядачів про те, що вони спостерігали;
- виробити єдину точку зору щодо того, що відбувалося в грі.

Б) друга фаза:

- проаналізувати причини поведінки гравців в грі;
- зробити висновки щодо поведінки гравців;
- з'ясувати, що може бути зроблене для покращення ситуації в грі;
- при необхідності повторити гру.

В) *третья фаза:*

- зробити загальні висновки;
- скласти план наступних заходів [76].

ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА ТРЕНІНГУ.

Завершення роботи. Цей етап має узагальнити всі розглянуті впродовж тренінгу теми для логічного підведення підсумку. Завершення – це можливість для відповідей на запитання, з'ясування сумнівів, рекомендації літератури для самостійного вивчення і підготовка позитивного виходу з тренінгу з постановкою завдань на майбутнє. Важливо, щоб учасники закінчили роботу з високою мотивацією діяльності та з відчуттям упевненості в собі. На ньому етапі може бути проведено «вихідне» анкетування.

Заключна частина є обов'язковим елементом тренінгу. При проведенні тренінгу для педагогів важливим є психолого-педагогічний аналіз методик, що використовувалися при виконанні вправ. Після закінчення вправи та обговорення її результатів проводиться її методичний розбір. Тренер разом з учасниками визначають відповідність методики проведення вправи її меті та питанням, недоліки і позитивні сторони того чи іншого методу, оптимальні сфери використання в просвітницькому тренінгу. Результати обговорення бажано занотувати під такою рубрикацією:

- «Для того, щоб передати знання, інформацію...»«;
- «Для того, щоб вийти за рамки традиційної схеми мислення...»
- «Для того, щоб сформувати навички, вміння...».

Отримання зворотного зв'язку. Отримати зворотний зв'язок як безпосередньо від учасників тренінгу, так і за допомогою спеціальних процедур оцінювання, наприклад:

1. Завершуючи кожен окремий тренінг, тренер може запропонувати учасникам продовжити фразу: «На цьому тренінгу я, (усвідомила, що..., дізнався проте...)».
2. Проаналізувати власні очікування і по черзі висловитися, чи справдилися вони (повною мірою, частково), чи не справдилися, або взагалі виявилися недоречними.
3. «Карта вражень». Це може бути аркуш паперу, прикріплений у кутку кімнати, а під ним – клейкі папірці, на яких учасники можуть писати про і є, що вони відчують з приводу тренінгу.

В середині тренінгу фахівці рекомендують провести коротке опитування: «Припинити. Почати. Продовжити». Роздайте учасникам клейкі папірці з проханням написати ці три слова як заголовки. Потім нехай вони напишуть, що саме, на їхню думку, вам слід припинити, почати або продовжити робити. Це дасть можливість коригувати стиль вашої роботи у другій половині тренінгу.

Завершення тренінгу. Кожного разу слід завершувати тренінг вправами прощання, завдання яких полягає в тому, щоб залишити в пам'яті учасників тренінгу позитивні емоції щодо сприйняття інформації і тим самим сформувати бажання взяти участь у наступних тренінгах, Пропонуємо кілька варіантів таких вправ.

Учасникам пропонують стати у коло і передати один одному свічку (квітку), висловлюючи добрі побажання або слова подяки.

Учасники мають покласти руки одне одному на плечі і тричі сказати: «Ми – молодці».

Можна запропонувати усім взятися за руки і, починаючи з тренера по черзі передати один одному потиск руки. Коли цей сигнал приходить до тренера з іншого боку, піднімають руки вгору і промовляють: «До побачення! До наступної зустрічі!».

РОЗДІЛ 2. Формування психотехнічної складової професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти

Тема 2.1. Роль внутрішньої і зовнішньої педагогічної техніки у формуванні комунікативності педагога.

1. Поняття психотехніки та педагогічної техніки організатора дошкільної освіти;
2. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у презентації власного образу у спілкуванні. Самоподання у спілкуванні;
3. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у забезпеченні міжособистісної взаємодії у спілкуванні;
4. Поведінка як джерело інформації у спілкуванні.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
2. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.
2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

1. Поняття психотехніки та педагогічної техніки керівника закладу дошкільної освіти.

Педагогічна техніка – це система емоційно виразних засобів і прийомів (голосових, моторики, мімічних, пластичних та ін.), які забезпечують технологію педагогічної діяльності й найповніший прояв педагогічного потенціалу вихователя.

На думку Л. Рувинського, педагогічну техніку складають: компоненти зовнішньої та внутрішньої техніки.

Внутрішня техніка включає:

- техніку саморегуляції психофізичного самопочуття;
- техніку використання у професійній діяльності особливостей власних пізнавальних психічних процесів (уваги, уяви, пам'яті, мислення тощо).

Зовнішня техніка включає такі складові:

- техніка мови (звучність, польотність, висота, темп, тембр, дикція та артикуляція);
- засоби зовнішньої естетичної виразності (фізіологічні – зріст, хода, статура, колір шкіри, волосся, очей; функціональні – постава, візуальний контакт, дистанція, жести, міміка, пантоміміка; соціальні – зачіска, одяг, взуття, макіяж, прикраси, аксесуари);
- комунікативна техніка;
- техніка професійно-педагогічного спілкування.

Психофізіологічним підґрунтям педагогічної техніки є психотехніка. У будь-якій галузі людського життя та виробничої практики, внаслідок взаємодії людини з оточуючим середовищем (перш за все соціальним) та вимог професії, об'єктивно виникають і формуються відповідні особливості нервової системи, зміни в емоційній і пізнавальній сферах. На їх основі формуються такі особливості нервової системи, індивідуальні якості і особливості, характерологічні властивості, які забезпечують специфіку професійних умінь і навичок, стиль поведінки, професійно-педагогічний портрет чи почерк, визначають рівень творчості і майстерності в межах професійно-педагогічної діяльності.

Фахівці в галузі психофізіології визначають такі *чинники розвитку складових психотехніки*:

- взаємозв'язок емоційної та інтелектуальної сфер людини з її особливостями сприйняття, виникненням відповідних відчуттів: зорових, слухових, дотикових, м'язово-рухових, оскільки найпростіші відчуття є своєрідним будівельним матеріалом емоційної та інтелектуальної сфер людини;
- залежність інтенсивності відчуттів від особливостей різних органів чуття;
- планомірність розвитку окремих чуттєвих умінь (об'єм зорової, слухової пам'яті, усіх властивостей уваги);
- розвиток художнього типу (за І.Платоновим) нервової системи, оскільки саме для нього характерним є значний розвиток зорової пам'яті, що визначають якість процесів образного мислення як психотехнічної основи для творчості.

Психофізіологічними основами внутрішньої психотехніки є сенситивність, саморегуляція психічних станів.

Психофізіологічними основами зовнішньої психотехніки є: рефлексія та емпатія – процеси самоусвідомлення власних психічних процесів і станів та особливостей сприйняття і оцінки іншими та розуміння емоційних станів інших, які забезпечують високий рівень взаєморозуміння у стосунках.

Педагогічна техніка є важливою складовою педагогічної майстерності і творчості, які розглядаються багатьма науковцями як комплекс властивостей

особистості, що забезпечує самореалізацію високого рівня професійної діяльності на рефлексивній основі. До таких властивостей належать гуманістична спрямованість діяльності педагога, його професійна компетентність, педагогічні здібності, педагогічна техніка.

Структурними компонентами педагогічної майстерності є:

- професійні знання як основа майстерності;
- **професійно-педагогічна техніка;**
- професійно-педагогічні вміння;
- професійно-педагогічні здібності;
- гуманістична спрямованість педагогічної діяльності.

У педагогіці вищої школи, актуальними є питання:

- Від чого найбільше залежить успіх у професійно-педагогічній діяльності?
- Що впливає на формування педагогічної майстерності (природні чи соціальні фактори)?
- Що таке професійно-педагогічні здібності? Яка їх структура?

Педагогічні здібності – це психічні властивості особистості, що є умовою успішного виконання різних видів професійно-педагогічної діяльності.

У розумінні сутності педагогічних здібностей важливо з'ясувати роль задатків та умов середовища. Відомо, що вродженими є *задатки* – природні, анатомо-фізичні особливості організму (передусім мозку та органів чуття).

Вони та умови середовища впливають на розвиток здібностей:

Здібності – це не тільки те, чим володіє дитина зараз, але й те, до чого може прийти за відповідних умов.

Фактори, що впливають на формування здібностей:

1. *Задатки* (природні, анатомічно-фізіологічні особливості: тип нервової системи та особливості органів чуття). Наприклад: троє з 12-ти дітей І.С.Баха стали видатними музикантами.

2. *Виховання*. Наприклад: у двадцяті роки французька експедиція привезла дівчинку 2-х місяців одного племені, яка мешкала в хащах Амазонки на рівні розвитку кам'яного віку. Дівчинку виховувала високоосвічена сім'я і вона демонструвала гарні успіхи в навчанні: на «відмінно» закінчила гімназію, університет. Тепер Марі Івон – таке ім'я мала дівчинка – доктор наук, професор етнографії.

3. *Середовище*: географічне, макросоціальне, мікросоціальне.

4. *Активність самої особистості*. Наприклад: роль активності і цілеспрямованості у житті, науковій та суспільній діяльності М.Ломоносова, тривала робота над собою давньогрецького оратора Демосфен у подоланні вроджених дефектів мовлення, що привело до ораторської майстерності.

Педагогічні здібності – психічні властивості особистості педагога, що забезпечують високу результативність виконання професійної діяльності.

У педагогічній літературі проблема педагогічних здібностей добре досліджена. Різні дослідники виділяють різні групи педагогічних здібностей.

Розглянемо дві класифікації:

-І. Зязюн, Н. Кузьміна виділяють такі групи педагогічних здібностей: академічні, дидактичні, організаторські, комунікативні, соціально-перцептивні, гностичні, здібності до концентрації і розподілу уваги;

- М.Станкін погоджуючись з важливістю виділених груп здібностей, вважає, що у діяльності педагога не менш важливими є наступні групи здібностей: експресивні, авторитарні, науково-педагогічні, особистісні, мажорні, психомоторні та психотехнічні, конструктивні, рефлексивні, фасилітативні.

Психологічна наука визначає **здібності** як психічні властивості особистості, що забезпечують успішне виконання певних видів діяльності.

Відповідно, педагогічні здібності – це психічні властивості особистості вихователя, що є умовою успішного виконання різних видів професійно-педагогічної діяльності.

Детально про педагогічні здібності у посібнику:

1. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки [текст]: навчальний посібник. Н. П. Пихтіна. – Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. – 312 с.

2. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у презентації власного образу у спілкуванні. Самоподання у спілкуванні.

Серед складників успішної професійної діяльності керівника закладу дошкільної освіти виділяють уміння цілеспрямовано формувати враження про себе. Це уміння може бути складовою професійних умінь, що забезпечують успішність діяльності. Керівник – особа, що постійно планує й реалізовує періодично повторювану дію – *презентацію*. Будь-яка презентація містить у собі і *самопрезентацію*, коли в обмежених умовах часу й простору необхідно подати спеціально організовану, продуману, структуровану, коротку інформацію про себе таким чином, щоб досягти заздалегідь поставлених цілей.

Самопрезентація – *короткочасний, специфічно мотивований та організований процес подання інформації про себе у вербальній та невербальній поведінці.* Самопрезентація – процес, який розгортається в заздалегідь визначених рамках.

Соціально-психологічні параметри ситуації самопрезентації включають рольову взаємодію, що передбачає певні правила та обмеження.

Змістові характеристики самопрезентації включають уявлення про те, яка інформація про себе подається, які перетворення з нею відбуваються на підставі відповідного аналізу, наскільки успішно здійснюється процес саморегуляції та самоорганізації, яка частка вербального та невербального компонентів задіюється на різних стадіях самопрезентації.

Серед властивостей особистості і вмінь, що сприяють успішності самопрезентації в різних ситуаціях та обставинах, треба назвати соціальний інтелект, еґо-компетентність, природну чарівність, здатність до мобілізації й переключення уваги, маніпулятивні уміння.

Гальмуючими чинниками є нездатність до саморозкриття, наявність м'язових затисків, сором'язливість, комплекси та недоліки комунікативних умінь і навичок.

У спілкуванні беруть участь як мінімум дві людини, тому кожна з них може активно впливати на сприйняття партнера. *Партнер у спілкуванні* – це не пасивний об'єкт сприйняття, а жива людина, що має свої цілі, своє уявлення

про характер взаємодії і, головне, здатна рішуче вплинути на те, як її побачать інші.

У зв'язку з цим розглядають поняття *самоподання в якості ефективного засобу управління увагою інших*. Управління сприйняттям партнера відбувається за допомогою привернення уваги до тих особливостей свого зовнішнього вигляду, своєї поведінки чи уявлення про ситуацію, що «запускають» відповідні механізми соціального сприйняття.

Найбільш дієвими в межах соціальної перцепції, є *самоподання переваги, самоподання привабливості, самоподання ставлення*.

Самоподання «переваги». Є два основні джерела інформації про партнера по спілкуванню:

1) *Соціальні засоби зовнішньої естетичної виразності: одяг людини, усе зовнішнє оформлення, включаючи такі атрибути та характерні знаки, як окуляри, зачіска, нагороди, коштовності; у деяких випадках розглядається навіть машина, крісло, оформлення кабінету тощо;*

2) *Функціональні засоби зовнішньої естетичної виразності і техніка мовлення: манера поведінки людини (як сидить, ходить, розмовляє, куди дивиться тощо).*

Отже, інформація про перевагу зазвичай «закладається» в одяг і манеру поведінки, оскільки саме вони засвідчують належність людини до тієї чи іншої соціальної групи, її націленість на групу чи сферу діяльності (що важко встановити за кольором очей чи овалом обличчя тощо). Ознакою переваги, як правило, є незалежність поведінки в різних обставинах і ситуаціях.

Сприйняття й подання переваги в манері поведінки залежить від оцінки незалежності поведінки і від готовності оточення визнати цю незалежність обґрунтованою в момент взаємодії, що визначається значущістю ситуації. Самоподання переваги має велике значення для професійного спілкування керівників, менеджерів, фахівців, викладачів, політиків тощо.

Самоподання привабливості. *Привабливість* – це ступінь наближення до того типу зовнішності, що максимально схвалюється тією чи іншою групою, до якої належать індивіди. Ознаками привабливості можуть бути витрати людини на свій зовнішній вигляд, тобто ті зусилля, які вони мають виконувати для створення завершеного зовнішнього вигляду – *соціально схвалювального типу зовнішності*.

Самоподання ставлення. Самоподання переваги і привабливості за важливістю й «частотою вживання» значно відстають від *самоподання ставлення*, яке, безумовно, відбувається більш усвідомлено. Більшість людей добре розуміють, що похмурий вигляд, відведений погляд чи погляд повз співрозмовника, грубий тон не мотивують оточення до позитивного спілкування, і навпаки, відкритий погляд, посмішка, кивок згоди допомагають налагодити контакт.

Способи самоподання ставлення можна поділити на вербальні та невербальні. Основною метою застосування вербальних способів є максимальне вираження згоди зі співрозмовником у значущих для нього питаннях. Гарним прийомом при цьому є використання загальної теми для розмови, де погляди свідомо збігаються.

Арсенал невербальних засобів різноманітний: використання пози, розташування тіла відносно співрозмовника. Дуже важливо, щоб вербальні сигнали самоподання ставлення, збігалися з невербальними.

Самоподання об'єктивно присутнє в будь-якому спілкуванні, хоче цього людина чи ні. Самоподання завжди впливає на спілкування, незалежно від того, наскільки повно люди його собі уявляють і як вони до нього ставляться. Тому важливо зрозуміти його закономірності, засоби й методи для того щоб враховувати це в процесі сприйняття інших людей і для формування власного іміджу.

3. Роль зовнішньої техніки у забезпеченні міжособистісної взаємодії у спілкуванні.

До компонентів зовнішньої техніки відносять техніку мовлення та невербальні засоби. Розглянемо їх детальніше.

Техніка мовлення – сукупність прийомів фонаційного дихання, голосотворення, дикції, доведених до автоматичних навичок, що забезпечують ефективність здійснення мовленевого впливу на співрозмовника.

Техніка мовлення забезпечується функціонуванням:

- мовленнєвого голосового апарату – органів дихання (легені, грудна клітина, діафрагма і м'язи, що забезпечують процес закачування та виштовхування повітря);
- вібраторів: голосових зв'язок, що кріпляться до задньої стінки гортані і у розслабленому вигляді нагадують римську цифру 5;
- резонаторів, до яких відносять: гортань, горло, ротову та носову порожнини;
- артикулятори, які складають: губи, зуби, язик, піднебіння.

Характеристики голосу:

1. Звучність, польотність – здатність якнайдалі посилати звук_(голосно – не означає звучно). Основи звучності:

- *психологічна*: впевненість виступаючого у собі. Хвилювання зумовлює прискорене поверхнєве дихання, при якому гарна польотність неможлива;

- *фізіологічна*: фонаційне дихання – дихання, яке забезпечує утворення звуків (фонем).

Розрізняють такі *типи фонемаційного дихання*:

- поверхневий – тип, при якому у процесі дихання повітрям заповнюються верхні частини легенів. Є важливим при тривалому монологічному мовленні (публічний виступ), коли потрібно непомітно дібрати повітря;

- грудний – тип, при якому легені заповнюються повітрям за рахунок роботи міжреберних м'язів, що збільшують об'єм грудної клітини;

- черевний (діафрагмальний) – тип, при якому легені заповнюються повітрям за рахунок роботи м'язів діафрагми і черевного пресу, що збільшують об'єм грудної клітини;

- змішаний – тип, при якому легені заповнюються повітрям за рахунок роботи міжреберних м'язів, м'язів діафрагми і червного пресу, що збільшують

об'єм грудної клітини; є найбільш оптимальним для мовлення фахівців, що працюють у системі «людина – інша людина».

|| Більш детальну інформацію щодо визначення домінуючого типу фонаційного дихання та вправ для його тренінгу і корекції можна прочитати у *Хрестоматії до курсу «Основи педагогічної техніки»*. – С.278–398.

2. Темп. У це поняття входить:

– *швидкість мовлення в цілому* залежить від особистості того, хто говорить і змісту мови, оптимальна швидкість мовлення складає 120–150 слів за хвилину. Як показує досвід, чим важливіший зміст розмови, тим повільніше вона протікає. Виключення складають бесіди, що викликають напружений стан співрозмовників за таких умов, мова прискорена;

- *довгота звучання окремих фраз* залежить від здатності того, хто говорить розтягувати чи стискувати склади залежно від їх значення і почуттів, що демонструються. Наприклад, у російськомовному словосполученні «ночь напролёт» тривалість звучання другого слова більша ніж першого незважаючи на те, що за кількістю фонем воно довше;

- *інтервали та паузи* завжди необхідні за умов правильного застосування. Вона поліпшує дихання оратора у ситуаціях тривалого монологічного мовлення, дає можливість зібратися з думками, дібрати потрібні слова, необхідна для виділення головної кульмінаційної думки.

Недоліки темпу:

а) мова прискорена (чинники: розгубленість, невпевненість у собі, бажання якнайшвидше завершити розмову);

б) схвильована мова (викликана похвалою, захопленням виступаючого темою свого виступу); слід пам'ятати, що прискореність і виразність мовлення – характеристики, протилежні за змістом одна одній, а тому, якщо людина намагається одночасно говорити прискорено та виразно, вказані характеристики мовлення здатні взаєморуйнуватись;

в) повільна мова (зумовлена типом темпераменту: флегматик, байдужістю до теми розмови чи співрозмовників, відсутністю знань);

г) невпевнена мова (характерна для тих, хто не зовсім розуміє, про що говорити чи невпевнений у правильності сказаного. У такій ситуації виступаючий використовує не зовсім доцільні прийоми: дуже сповільнюють темп, часто вживаючи «-Е...», замовкають на тривалий час, очікуючи, коли прийдуть необхідні слова.

3. Висота – здатність володіти діапазоном голосу в межах показників музичної шкали, що визначається частотою коливання головних зв'язок за секунду. Зміна висоти досягається 2 способами:

1) перехід – це зсув у висоті від однієї звукової одиниці до іншої, де звуковою одиницею є склад. Наприклад, перехід інтонації у слові «сідай»;

2) плавне інтонаційне ковзання. У межах одного складу воно може бути одиничним та подвійним. Одиничне здійснюється підвищенням висоти тільки вгору або тільки вниз. Подвійне ж – спочатку вгору, потім вниз чи навпаки.

Наприклад, якщо слово «Так» вимовляється як запитання, то це здійснюється шляхом одиничного ковзання вверх, якщо як ствердження – шляхом одиничного ковзання вниз, якщо через це слово передаємо здивування чи сарказм – шляхом подвійного ковзання вверх і вниз. Більш поширеним є одиничне інтонаційне ковзання, подвійне використовують, щоб зробити мовлення особливо виразним. Чим більше використовується у мовленні подвійних ковзань, тим більш мелодійним є загальний малюнок мови. *Наприклад, одного разу вранці письменник Марк Твен дуже порізав обличчя під час гоління і відреагував дуже емоційно нецензурною лайкою. Дружина, яка випадково стала свідком такої нетактовної поведінки чоловіка, вирішила повторити сказане, щоб продемонструвати як непривабливо це звучить. Марк Твен критично вислухав і відмітив: «Дороженька, слова такі, а музика не та!».*

За допомогою висоти можна:

- передати почуття;
- виділити головне;
- продемонструвати ставлення до співрозмовника чи слухачів, до змісту того, про що говориш;
- підкреслити контрастність того, про що говориш.

Якщо професійна діяльність вимагає від фахівця майстерності у виступах публічно, порадою може бути тренування власного слуху з тим, щоб відчувати різні відтінки у висоті звучання та використовувати власний діапазон голосу. *Наприклад, словосполучення «Йди сюди» можна вимовити з більш ніж двадцятьма інтонаційними відтінками. Герой фільму «Місце зустрічі змінити не можна» Гліб Жиглов говорив, що слово «Сволота» можна сказати так, що злочинець розтане від задоволення.*

Недоліки інтонування:

1) *монотонність* – мовлення на одній незмінній висоті звуку. (Для усунення цього недоліку, у мовленні варто користуватись діапазоном октави: сім тонів);

2) *занадто високий тон*. Причинами такого звучання є запальна манера говорити, недостатність дихання, сором'язливість. (Для усунення цього недоліку варто щоденно читати вголос, бажано описи пейзажів. Читати, розслабивши м'язи гортані, доки природній низький тон не стане звичним та зручним);

3) *занадто низький тон*. Причинами такого звучання є відсутність енергії, бажання говорити, іноді зніяковілість. (Для усунення цього недоліку варто щоденно відпрацьовувати патетичне мовлення. Навіть якщо доведеться тренуватись у невеличкій кімнаті, важливо уявляти, що Ви звертаєтесь до великої кількості людей, що знаходяться на певній віддалі від Вас. Наприклад, Ви виголошуєте дуже важливу промову на мітингу або тренінг з текстом, де треба виділити головне);

4) *недолік виразності в значущих словах* – недолік, який має місце, коли у мовленні людина дуже широко використовує прикметники та дієприкметники, що заважає недостатньо виразно та прискорено вживати іменники і дієслова. Саме вони є визначальними, несуть інформацію про основне, головне у мові. (Для усунення цього недоліку варто працювати над інтонаційною виразністю через наголоси визначальних, основних слів);

5) *повторні інтонаційні звороти* – недолік, який має місце, коли виступаючий добирає відповідний мелодійний малюнок для окремої фрази і потім активно його повторює по відношенню до інших фраз, у зв'язку з чим мовлення стає невиразним і нецікавим. (Для усунення цього недоліку варто вправлятися доцільно добирати інтонацію відповідно до змісту мовлення, вимовляти окремі речення з різними почуттями. Пам'ятати, що жвава бесіда буде мати місце тільки за умови постійної зміни інтонації).

Детальніше про інформацію щодо вправ для діагностики, тренінгу і корекції висотного діапазону голосу можна прочитати у *Хрестоматії до курсу «Основи педагогічної техніки»*. – С.278 – 398.

4. Тембр – характерне вроджене забарвлення голосу. Тембр залежить від форми й об'єму ротової та носової порожнини, від об'єму і форми трахеї, від щільності голосових зв'язок. Тому повністю змінити тембр голосу неможливо, але систематичне виконання відповідних вправ може значно його покращити. Як і інші компоненти техніки мови, тембр суттєво залежить від психологічного стану оратора, звучання голосу не буде чистим за умови його внутрішньої емоційної напруги. По-різному звучить голос стомленої, пригніченої, сором'язливої чи розгніваної людини.

Гарний тембр – це відкрите, насичене, чітке звучання голосу із чистими вібраціями голосових зв'язок. Воно є результатом глибокого, контрольованого дихання, вільної вібрації зв'язок та нічим не стиснених резонаторів: гортані, ротової і носової порожнин. На якість тембру впливає і якість роботи артикуляторів.

Тембр забезпечує не тільки відповідне забарвлення голосу, але й надає можливість виразити людині дуже широку палітру власних почуттів. Відомий проповідник XVIII ст. Джордж Уайтфільд мав настільки багатий на відтінки голос, що міг, вимовивши тільки одне слово, викликати у слухачів сльози.

Недоліки тембру:

1. *Задихка* – недолік, що пов'язаний з неправильністю дихання та невпевненістю виступаючого у собі. Для перевірки наявності даного недоліку необхідно з різною силою і тривалістю вимовити слова, що починаються на *с, х, т, п* та поспостерігати, як потік видихаючого повітря впливає на якість звучання наступних звуків. Якщо недолік має місце, необхідно виконувати вправи на постановку дихання та вдосконалення тембру. Працювати над упевненістю у собі.

2. *Хриплість* – недолік вібрації голосових зв'язок. Чинниками даного недоліку можуть бути: неготовність голосових зв'язок до роботи; хвороби гортані, зокрема її хронічний катаральний стан або перевтома.

Якщо недолік має місце, потрібно дати можливість горлу відпочити: не говорити багато і довго. Після зникнення хриплості варто регулярно виконувати відповідні вправи щодо покращення тембру.

3. *Гортанність* – недолік, для якого характерним є проковтування звуку, його зосередження глибоко в ротовій порожнині. Зовні схожа на притишений звук. Чинниками даного недоліку можуть бути: малорухливість щелепи, напруженість гортані та нижньої щелепи. Якщо недолік має місце, потрібно систематичне тре-

нування з вироблення стійкого і рівномірного тиску потоку видихаючого повітря на голосові зв'язки (вправи на фонаційне дихання та висоту звучання голосу).

4. *Гугнявість* – недолік, який пов'язаний з вираженим носовим резонансом будь-яких звуків крім *м, н, з*. Чинниками даного недоліку можуть бути: мала рухливість нижньої щелепи; потік видихаючого повітря до носової порожнини більший ніж вихід через ніздрі. Внаслідок цього має місце так зване «стисле» звучання, що зумовлює надмірне напруження гортані. Якщо недолік має місце, потрібно вправлятися в розслабленні гортані, розвивати рухливість нижньої щелепи, керувати гнучкістю м'якого піднебіння.

5. **Артикуляція, дикція** – характеристики мовної техніки, що пов'язані з роботою артикуляторів (язик, зуби, губи, м'яке і тверде піднебіння, нижня щелепа) та забезпечують чіткість у вимові звуків і слів.

Для фахівців, основним професійним інструментом яких є мова, важливо знати, що для забезпечення гарної дикції, варто систематично виконувати загальну артикуляційну гімнастику (вправи для губ, язика, нижньої щелепи), артикуляцію голосних, приголосних, близьких чи складних для вимови, скоромовки.

Якість мовлення має величезне значення для власної переконливості. Психологи стверджують, що ставлення до нас на 30 % визначається тим, що ми говоримо, а на 70 % – тим, як ми говоримо. Мовні засоби, їхня якість – центральний елемент враження, яке ми складаємо, іншими словами – нашого *іміджу*.

Сприйняттю мовлення заважають мовні штампи; канцеляризми; неправильні наголоси; вульгаризми; жаргони; слова-паразити; недорікуватість. Ці всі елементи «забруднюють» мову, роблять її погано зрозумілою та неприємною.

Розуміння співрозмовника партнером залежить від багатьох чинників і умов, а саме: **грамотність мовлення, експресивність мовлення, рівень інтелекту, логічність викладу інформації.**

Для того щоб ділова комунікація була ефективною і не обтяжувала, необхідно насамперед сформувані в собі *установку на психологічний контакт із партнером: готовність до хоча б тимчасової згоди; повага до партнера; відмова від критики особистості співрозмовника; щирий інтерес до проблеми партнера.*

Ефективні прийоми встановлення психологічного контакту з партнером.

Прийом вживання імені (імені та по батькові) партнера.

Прийом «добра посмішка» (Старий друже) чудово формує довірливість у відносинах між партнерами, знімає багато бар'єрів недовіри, непорозуміння. Відсутність посмішки на обличчі може інтерпретуватися партнером як недоброчинність, чи навіть агресивність, що викликає побоювання за процес та результати спілкування. Особливість посмішки полягає ще й у тому, що вона має ефект зараження, і партнер у відповідь на вашу посмішку обов'язково посміхнеться.

Прийом компліменту відомий дуже давно. Цим прийомом часто користуються в спілкуванні з партнером, прихильність якого хочуть завоювати.

Під компліментом мають на увазі незначне перебільшення позитивних якостей партнера. Вдалих комплімент забезпечить реалізацію потреби партнера у власній значущості.

3. *Прийом «Клейкий погляд»* виховує здатність утримувати погляд на співрозмовнику в межах оптимального часу візуального контакту. Корисний для осіб, які через надмірну сором'язливість чи комплекси, відчувають дискомфорт, дивлячись в очі співрозмовнику, відводять погляд чи демонструють невербальну поведінку «бігаючі очі», що робить засоби їх ЗЕВ неконгруентними.

Прийоми, що руйнують позитивний процес розвитку комунікативної взаємодії.

Висловлення, що демонструють заперечення чи критику позиції партнера. Критика має бути конструктивною.

Прийом ігнорування партнера, коли зневага чи ігнорування сприймається як особистісна, що ускладнює міжособистісну взаємодію.

Прояв егоцентризму істотно ускладнює процес формування довірчості у відносинах з іншими людьми.

Одностороннє розуміння проблем партнера, (*розумієте те, що хвилює вас і не берете до уваги того, що хвилює партнера*) суттєво ускладнює спілкування.

Неаргументоване випитування, витягування навіть конфіденційної інформації, зловживання запитаннями нерідко створює серйозний бар'єр у розумінні партнерами один одного. Це може викликати недовіру, а нерідко й роздратування щодо вас.

Поради, щодо встановлення й підтримки позитивних стосунків з іншими:

- 1) виявляти *щирий інтерес* до інших людей;
- 2) посміхатись;
- 3) пам'ятати, що для людини звук його імені є найсолодшим і найважливішим звуком у людському мовленні;
- 4) бути гарним слухачем, заохочувати інших розповідати про себе;
- 5) вести розмову в колі інтересів вашого співрозмовника; давати людям можливість відчути власну значущість і робити це щиро.

Важливу роль у регулюванні розмови відіграють репліки, які поділяють на творчі та руйнівні.

Творчі репліки:

- *застережливі* («Не будемо вирішувати всі проблеми відразу! Краще обговоримо їх окремо»);
- *заспокійливі* («Помилитися може кожен, і ми з вами – не виняток! Проаналізуємо краще ситуацію ще раз»);
- *схвальні* («Ви так добре все обгрунтували, що з вами не можна не погодитись!»);
- *уточнювальні* («Не могли б ви роз'яснити свою позицію з питання...»; «Ви справді цьому не вірите?»);
- *констатенційні* («Отже, наші погляди збіглися!»);
- *роз'яснювальні* («З цього питання мій погляд трохи інший ніж ваш, тому що...»).

Руйнівні репліки:

- *провокаційні* («Ви багато говорили, але не зрозуміло, що Ви хотіли сказати».);
- *скептичні* (класичним прикладом може служити афоризм Сократа: «Я знаю лише одне – що я нічого не знаю. Інші не знають навіть цього»);
- *злосливі* («Якби Ви були моєю дружиною, то я б цю отруту з насолодою випив...»);
- *погрозливі*: («Якщо Ви будете так наполягати на своєму, то ми ні про що не домовимося!».);
- *повчальні* («Вам не слід наполягати на Вашому підході, тому що...»);
- *відхід від проблеми* («Давайте обговоримо що-небудь ще...»); «).

До *невербальних засобів* відносять засоби зовнішньої естетичної виразності (ЗЗЕВ). Вони поділяються на 3 групи: *фізіологічні, функціональні, соціальні*.

Фізіологічні: *колір шкіри, волосся, очей; зріст; статура; постава; хода.*

Функціональні засоби зовнішньої виразності: *візуальний контакт, міміка, жести, пантоміміка, дистанція.*

Соціальні засоби ЗЕВ – *одяг, взуття, зачіска, прикраси, аксесуари, макіяж.*

Вимоги до використання функціональних засобів виразності у професійній діяльності вихователя:

- рухи педагога плавні, безшумні, природні, прості, чіткі, витончені;
- гарна, виразна постава виражає внутрішню гідність;
- хода пряма і зібрана, «летюча»;
- професійні рухи удосконалені (вміння ходити в аудиторії: повільно, вперед і назад, а не вліво-вправо, стояти перед дітьми, сидіти; нахилитися);
- пози естетичні й відкриті;
- вміє здійснювати за допомогою рухів фасилітативний вплив на дітей (поглажування по голові, покласти руку на плече, обіймати тощо);
- жести педагогічно доцільні, виправдані, природно відображають зміст мовлення і мислення, почуття та несуть у собі емоційно-образну завершеність;
- використовує як індивідуальні, так і типові, історичні, механічні, описові жести;
- за допомогою міміки економно, виразно, чітко передає свої почуття, настрої, ставлення до конкретної ситуації;
- за допомогою жестів і міміки може інколи «приховати» свої деякі тимчасові почуття;
- ніколи не підкреслює своєю мімікою та жестами негативні сторони чи дефекти у зовнішності чи характері або темпераменті дітей, їх батьків, колег.

**Вимоги до використання соціальних засобів виразності
у професійній діяльності соціального педагога**

ОДЯГ:

- виконує професійну функцію сприяє вихованню художньо-естетичних смаків дітей та гармонійно уособлює професійну діяльність педагога;
- естетично витриманий, ошатний, гарний, у кольоровій гамі переважають помірно насичені барви;
- модний і елегантний, відображає рівень культури суспільства на даному етапі розвитку;
- стиль одягу – діловий, але не сіро-буденний;
- демонструє індивідуальність соціального педагога, маскує недоліки зовнішності і підкреслює достоїнства;
- одяг комплектний, що дозволяє повсякчас мати елемент новизни;
- у манері одягатися знаходить вияв уміння враховувати вік, погоду, пору року, контингент вихованців та конкретні ситуації;
- у вдано підбраному одязі жінка-педагог відчуває себе привабливою, неповторною;
- фурнітура та аксесуари підбрані зі смаком, доповнюють загальну естетичну картину зовнішнього вигляду;
- класичне вбрання чоловіка-педагога – строгий костюм і в тон сорочка, краватка;
- із гардероба педагога виключається: ультрамодний одяг, незвичайний фасон якого відволікає увагу оточуючих, одяг занадто яскравих тонів, що стомлює і дратує дітей.

ВЗУТТЯ:

- завжди чисте, відремонтоване, зручне, легке; модне, гарне, елегантне;
- підбране таким чином, щоб не завдавати зайвих турбот (фасон, розмір);
- гармоніє з індивідуальними особливостями зовнішнього вигляду (зріст, постава тощо);
- відповідає сезону, погоді, ситуаціям;
- висота каблука оптимальна, тому ноги не стомлюються, а стукіт каблуків не відволікає уваги дітей;
- педагог ніколи не взуває взуття босоніж і не перебуває в приміщенні в теплих чобітках.

ПРИКРАСИ:

- не відіграють домінуючої ролі в зовнішності педагога, а є лише акуратними художніми мазками, які підсилюють окремі сторони зовнішності;
- ансамбль у прикрасах обов'язковий;
- вибір демонструє почуття міри, смак;
- не використовує надто дорогих і яскравих коштовностей, щоб не відволікати увагу оточуючих;
- прикраси не заважають працювати і спілкуватися з іншими людьми.

ЗАЧІСКА:

- волосся завжди чисте, ретельно зачесане;
- зачіска модна і до лиця;
- жінка-педагог піклується про те, щоб довге волосся не заважало під час роботи;
- чоловік-педагог щоденно голиться, акуратно підстрижений і зачесаний, вуса і борода (якщо є) мають естетичний вигляд;
- не допускає надміру експериментів зі своїм волоссям, щоб химерні зачіски і часті зміни кольору не відволікали уваги учнів та інших клієнтів;
- у приміщенні завжди без головного убору;
- взірець догляду за волоссям.

МАКІЯЖ:

- непомітно підкреслює і підсилює природну привабливість, маскує недоліки;
- гармонує з одягом, зачіскою, аксесуарами, прикрасами;
- залежить від погоди, пори року, модних тенденцій, індивідуальних особливостей, віку, обставин та часу доби; притаманне почуття міри;
- манікюр бездоганний;
- парфуми мають тонкий, вишуканий запах;
- вибір косметичних засобів – доречний та відповідає художньо-естетичним вимогам.

Роль засобів зовнішньої естетичної виразності у спілкуванні.

За допомогою слів передається в основному інформація, а за допомогою жестів – різне ставлення до цієї інформації, іноді жести можуть замінити й слова.

Людина, яка, займає керівну посаду, у розмові більше використовує слова, тоді як менш освічені люди більше покладаються на жести. Як правило, чим вище службове чи суспільне становище людини, тим менше жестів і різних рухів тіла вона робить.

Швидкість деяких жестів і те, наскільки вони помітні оточуючим, співвідноситься з віком людини. В залежності від того, як людина старіє, багато жестів її стають більш витонченими і менш очевидними для оточення.

Чи можна контролювати жести і чи можна її підробити? Це зробити дуже важко, практично неможливо, тому що відразу буде помітно невідповідність між словами та жестами людини (не конгруентність жестів).

У процесі спілкування виникають такі **види жестів:**

Жести оцінки – почісування підборіддя; витягування вказівного пальця уздовж щоки; вставання і ходіння туди-сюди тощо;

Жести впевненості – з'єднання пальців у купол піраміди; розгойдування на стільці;

Жести нервозності і невпевненості – переплетені пальці рук; пощипування долоні; постукування по столу пальцями, торкання спинки стільця перед тим, як на нього сісти; покахикування, намагання відкашлятись; лікті ставляться на стіл, щоб утворити піраміду; посмикування себе за вухо тощо;

Жести фрустрації – короткий подих, часто поєднаний із різними неясними звуками, типу стогону, мукання тощо;

Жести недовіри – тісно зчеплені, напружені руки; руки тісно потискають одна одну;

Захисні жести – захисне погладжування шиї долонею (у багатьох ситуаціях, коли людина займає захисну позицію);

Жести самоконтролю – руки заведені за спину, одна при цьому стискає іншу; поза людини, що сидить на стільці і схопилася руками за підлокітники тощо;

Жести чекання – потирання долонь; повільне витирання вологих долонь об тканину;

Жести заперечення – складені руки на грудях; відхилений назад корпус; схрещені руки; торкання кінчика носа тощо;

Жести прихильності – прикладання руки до грудей; переривчастий дотик до співрозмовника тощо;

Жести домінування – жести, пов'язані з виставленням великих пальців напоказ, різкі змахи зверху вниз тощо;

Жести нещирості, підозри та прихованості – рука прикриває рот (співрозмовник старанно ховає свою позицію з обговорюваного питання); погляд убік (показник скритності); ноги (чи все тіло), звернені до виходу, – це знак того, що людина хоче закінчити зустріч;

Жести відкритості – розкриті руки долонями вгору (жест, пов'язаний зі щирістю й відкритістю); знизування плечима, яке супроводжується жестом розкритих рук (позначення відкритої натури); розтібування піджака;

Жести готовності – руки на стегнах. Варіація даної пози в положенні сидячи – людина сидить на краю стільця, лікоть однієї руки і долоня іншої спираються на коліна;

Жести довіри – пальці з'єднуються на зразок купола храму (жест «купол»), що означає довірливість, але часто й деяке самовдоволення, чи егоїстичність, гордість;

Жести авторитарності – руки з'єднані за спиною, підборіддя підняте вгору;

Жести нудьги – постукування по підлозі ногою чи клацання ковпачком ручки;

Жести залицяння (чи «причепурювання») – пригладжування чи поправлення волосся, одягу (жінки); поправлення краватки, запонок (чоловіки).

Соціологи вважають, що **одяг людини** – важливий соціальний сигнал, як і її мовлення, поведінка тощо.

Одяг виконує три основні функції: забезпечення комфорту, дотримання пристойностей та «демонстраційну» функцію.

Забезпечення комфорту – це позасуспільна і позаособистісна функція одягу. Природа змушувала людину захищатися від спеки, холоду тощо.

Однак завдяки сучасним технологіям люди, мабуть, могли б відмовитися від цієї функції одягу: ми можемо спокійнісінько обходитись без одягу. Але те, що цього не відбувається, підводить до розуміння другої основної функції одягу – *дотримання пристойності*.

Наступна функція одягу – *демонстраційна*. Заборона чоловікам з'являтися без краватки в дорогих ресторанах – показник певного соціального статусу.

У минулому демонстраційна функція одягу регламентувалася вкрай жорстоко. *Наприклад*, в Англії XIV ст. костюм визначався не смаком чи стилем, а законом. Більшу частину часу тодішній парламент присвячував визначенню правил одягу для кожного соціального класу.

|| Більш детальну інформацію щодо засобів зовнішньої естетичної виразності, їх тренінгу і корекції можна прочитати у *Хрестоматії до курсу «Основи педагогічної техніки»*. – С.159–274.

4. Поведінка як джерело інформації у спілкуванні.

Проблема *розуміння поведінки інших людей* важлива для успішного спілкування з ними. Відомо, що під час сприйняття вчинків людини, ми одночасно сприймаємо і чинники їх вчинків. Які ж механізми у соціальному сприйнятті дають змогу бачити причинно-наслідкові зв'язки у поведінці інших людей?

Сприйняття на основі стереотипу та емпатійне розуміння дають можливість робити припущення про причини й наслідки вчинків людей; дають нам можливість наділити людину тими чи іншими рисами, якостями чи станами, і на цій основі, намагатися прогнозувати її поведінку.

Існує цілий напрям досліджень процесів та результатів– **каузальна атрибуція** (*приписування причин*) **поведінки**.

Теорія каузальної атрибуції зосереджується навколо двох положень:

- 1) розбіжність навмисних і ненавмисних дій:
- 2) розбіжність особистісних і середовищних атрибуцій, чи питання про локалізацію причин.

Питання про навмисність дії містить у собі питання про власне намір і питання про результати, що усвідомлюються чи передбачаються. У будь-якій ситуації дуже важливо розуміти, поводить себе людина так навмисно чи випадково. Це можна помітити в багатьох звичних розмовних формулах.

Розбіжність особистісних і середовищних атрибуцій стосується приписуванню причин дії або людині, що є «автором» дії, або зовнішнім стосовно неї чинникам. Розбіжність внутрішніх і зовнішніх причин постійно виявляється під час пояснення своїх і чужих вчинків.

Однак ця модель не дає можливості врахувати й пояснити всю сукупність чинників.

По-перше, залишається незрозумілим, за якими критеріями відбирається і використовується інформація про особистість і про оточення, чому наша увага концентрується то на одному, то на іншому.

По-друге, вирішуючи за допомогою цієї моделі питання про локалізацію причини результату дії в особистості чи в оточенні, людина не може одержати будь-яких критеріїв, які допомагають вибрати, що конкретно в особистості (здатності, характер, особи-стісні риси) чи в оточенні вплинуло на результат.

Тема 2.4. Комунікативна техніка як основа комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

1. Педагогічне спілкування як взаємодія. Сприйняття у педагогічному спілкуванні;
2. Специфіка взаємодії в педагогічному процесі. Слухання як інструмент педагогічної взаємодії;
3. Використання психологічних способів впливу у в організації освітнього процесу. Маніпуляції в управлінні.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
2. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.
2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

1. Педагогічне спілкування як взаємодія. Сприйняття у педагогічному спілкуванні.

Педагогічне спілкування визначається в психології як взаємодія суб'єктів педагогічного процесу, здійснювана знаковими засобами і спрямована на значущі зміни властивостей, станів, поведінки й індивідуально-значенневих утворень партнерів.

Педагогічне спілкування є основною формою здійснення педагогічного процесу.

Мета педагогічного спілкування полягає як в міжособистісній взаємодії, так і в передачі суспільного і професійного досвіду (знань, умінь, навичок) від педагога, керівника закладу дошкільної освіти до учнів, студентів. У спілкуванні відбувається становлення (тобто виникнення нових властивостей і якостей) індивідуальності учнів та педагогів.

Таким чином, повноцінне педагогічне спілкування є не лише багатограним, а й поліфункціональним. Воно забезпечує обмін інформацією і співпереживання, пізнання особистості і самоствердження, продуктивну організацію взаємодії.

Пізнання особистості і її самоствердження у спілкуванні реалізує його перцептивний аспект, обмін інформацією і співпереживання – комунікативний, а організацію взаємодії – інтерактивний аспект.

Суб'єкт-суб'єктний характер педагогічного спілкування – принцип його ефективної організації, що полягає у рівності психологічних позицій, взаємній

гуманістичній установці, активності педагога та інших учасників педагогічного процесу, взаємопроникненні їх у світ почуттів та переживань, готовності прийняти співрозмовника, взаємодіяти з ним.

Головними ознаками педагогічного спілкування на суб'єкт-суб'єктній основі є:

1) особистісна орієнтація співрозмовників – готовність бачити і розуміти співрозмовника; самоцінне ставлення до іншого.

2) рівність психологічних позицій співрозмовників. Хоча викладач і студенти нерівні соціально (різні життєвий досвід, ролі у взаємодії), для забезпечення активності вихованців, що буде забезпечувати розвиток їх особистостей, слід уникати домінування педагога та визнавати право учня на власну думку.

3) проникнення у світ почуттів і переживань, готовність стати на позицію співрозмовника. Це є спілкуванням за законами взаємної довіри, коли партнери прислуховуються, поділяють почуття, співпереживають;

4) нестандартні прийоми спілкування, що є наслідком відходу від суто рольової позиції педагога.

Залежно від того, реалізовано принцип суб'єкт-суб'єктної чи суб'єкт-об'єктної взаємодії, спілкування постає як функціонально-рольове або особистісно-орієнтоване.

Функціонально-рольове спілкування керівника закладу дошкільної освіти з учасниками педагогічного процесу – суто ділове, стандартизоване, обмежене вимогами рольової позиції. Головна мета – забезпечення виконання певних професійних дій; особистісні стосунки педагога з партнерами не враховуються й не виявляються.

Особистісно-орієнтоване спілкування керівника закладу дошкільної освіти з учасниками педагогічного процесу передбачає виконання нормативно заданих функцій з виявом особистого ставлення, почуттів. Головна мета – сприяння особистісному розвитку й особистісній самореалізації партнерів.

Особистісно орієнтоване спілкування керівника – складна психологічна взаємодія, за якої педагог, організовує стосунки з іншими партнерами так, що педагогічний процес спрямований не стільки на виконання освітніх завдань, скільки на розвиток і самовдосконалення учасників педагогічного процесу за допомогою форм і методів організації освітнього процесу.

В межах освітнього процесу ЗДО існують такі різновиди спілкування:

- безпосереднє спілкування між педагогами ЗДО, між членами та керівником педагогічного колективу закладу дошкільної освіти;

- спілкування, пов'язане з реалізацією професійної діяльності учасниками освітнього процесу (з дітьми, батьками, колегами, керівником);

- опосередковане спілкування в процесі планування і розробки основних форм організації освітнього процесу в дошкільному закладі.

Важливою ознакою педагогічної діяльності є поліфункціональність будь-якого акту взаємодії з учасниками педагогічного процесу.

Під **комунікабельністю** розуміють здатність відчувати задоволення від процесу спілкування з іншими людьми. Некомунікабельні або малокомунікабельні педагоги швидко втомлюються, відчуваючи психологічні перевантаження, оскільки цей вид активності не властивий їхній природі.

Комунікативність постає в єдності трьох складових: потреби у спілкуванні, емоційного стану до, під час і після спілкування, комунікативних навичок і вмінь.

Потреби у спілкуванні мають різноманітні джерела. Вони можуть спричинятися намаганням зняти внутрішнє напруження та занепокоєння; дістати схвалення, визнання своєї неповторності та унікальності з боку оточення; уточнити свої уявлення про іншу людину, її здібності, якості; справити активний вплив на спрямованість думок, установки іншої людини і виявляти піклування про іншого.

Комунікабельність має різні рівні виявлення – від гіпертрофованості (це рівень гіперкомунікативності) до гіпокомунікативності. Зрозуміло, що ні гіперкомунікативність, ні гіпокомунікативність не відповідають вимогам спілкування педагога.

Педагогічне спілкування передбачає наявність таких умінь:

- 1) оперативно і правильно орієнтуватися в умовах спілкування, що постійно змінюються;
- 2) правильно планувати і здійснювати систему комунікації;
- 3) швидко і точно знаходити адекватні комунікативні засоби, що відповідають як творчій індивідуальності педагога, так і індивідуальним особливостям партнерів по спілкуванню;
- 4) постійно відчувати та підтримувати зворотний зв'язок у спілкуванні.

У зв'язку з цим компонентами професійно-педагогічної комунікативності педагога є:

- ◆ наявність стійкої потреби з систематичному спілкуванні з іншими в найрізноманітніших сферах;
- ◆ органічна взаємодія загальнолюдських та професійних показників комунікативності;
- ◆ емоційне задоволення на всіх етапах спілкування;
- ◆ наявність здібностей до здійснення педагогічної комунікації;
- ◆ наявність комунікативних навичок та вмінь.

Педагог, як і майстер сцени, більшою мірою, ніж усі інші люди, перебуває на межі двох реальностей, фізичної та психічної. За тілесними вчинками і висловленнями інших людей він сприймає їхню внутрішню сутність і встановлює з нею духовний контакт за допомогою власних висловлень і вчинків.

Неправильне педагогічне спілкування народжує страх, непевність, ослаблення уваги, пам'яті, працездатності, порушення динаміки мови і, як наслідок, виникнення стереотипних висловлень студентів, тому що в них знижується бажання й уміння думати самостійно, збільшується конформність поведінки, народжується стійке негативне ставлення до педагога, а, відповідно, й до предмета.

Конструктивне педагогічне спілкування повинно знімати з його учасників негативні емоції, викликати радість збагнення, спрагу діяльності, сприяти «соціально-психологічній оптимізації навчально-виховного процесу».

Забезпечення правильного стилю спілкування педагога, дотримання ним педагогічного такту в будь-якій діяльності вимагають розвинутих комунікативних умінь, а саме:

- володіння соціальною перцепцією, чи «читання по обличчю»;

- розуміння, особистості студента, його психічного стану за зовнішніми ознаками;
- уміння «подавати себе» у спілкуванні з іншими;
- уміння оптимально будувати власну мову в психологічному плані, тобто уміння мовного спілкування, мовного і немовного контакту з учнями.

Відомо, що наявність здібностей є важливою умовою ефективного виконання будь-якої, зокрема, педагогічної, діяльності. *Педагогічні здібності* вказують на особливості протікання психічних процесів, що сприяють успішній педагогічній діяльності. Дослідження багатьох авторів, що вивчали педагогічні здібності, дозволяють назвати провідні здібності особистості до педагогічної діяльності. Про них йшлося у темі 2.1.

Залежно від характеру і змісту спілкування, ступеня налаштованості на взаємодію, а також комунікативних особливостей тих, хто спілкується, вирізняють **монологічне і діалогічне мовлення**.

Монолог – засіб трансляції знань і самовираження людини, що говорить, тоді як діалог дуже важливий для обміну інформацією і позиціями між людьми.

У **монологічному мовленні** активно формулює мовне повідомлення, транслюється його зміст, передає власне ставлення до проблеми тільки один із тих, що спілкуються (комунікаторів). Інші слухають, не видаючи зустрічних повідомлень.

Формами монологічного мовлення організатора дошкільної освіти можуть бути усна розповідь, доповідь, промова, лекція.

Усна розповідь – це розповідь оповідача, який, передає в описовій формі те, що він бачив, чув чи про що довідався, але що невідомо для слухачів. Звичайно оповідач прагне передати не тільки факти, а й власні переживання, що виникають під їх впливом.

Доповідь – продумане усне повідомлення з певного питання. Якщо в розповіді переважає інформативно-емоційний компонент, то доповідь – це не тільки усне повідомлення якогось фактичного матеріалу, а і його узагальнення.

Промова – монолог, виголошений з нагоди якоїсь події. Його мета – викликати в слухачів певні думки й переживання щодо даної події, а іноді й безпосередньо впливати на їхню поведінку, мотивувати необхідність тих чи інших дій.

Лекція – форма передачі наукових знань. Основна ознака лекції – не тільки опис явищ, а й виявлення причинно-наслідкових зв'язків, доведення певних наукових положень.

Виступи на зборах і семінарах, доповіді на конференціях, переконання дорослим дитини про неприпустимість того чи іншого вчинку – усе це монологічні форми мовлення.

Діалогічне мовлення – це розмова, бесіда двох чи більше учасників спілкування, що по чергово представляють власні повідомлення. *Характерною ознакою діалогу є наявність в інших учасників взаємодії інтересу не тільки до переданої інформації, а й до позиції того, хто говорить*.

Діалог – мовлення, що підтримується усіма учасниками діалогу. Ведеться найчастіше в умовах емоційно-експресивного контакту учасників, які безпосередньо сприймають один одного.

Мовлення в діалозі виникає, розвивається, підтримується, змінює свою спрямованість чи зникає відповідно до змін предмета чи думок про нього.

Тематично спрямований діалог має назву *бесіди*. Бесіду організують спеціально для з'ясування якогось питання. Тоді мовлення й поведінка ініціатора бесіди підпорядковуються визначеній меті. У діалогічному мовленні менше вимог до формально-логічного упорядкування окремих висловлень. Адже партнери перебувають в однаковій ситуації взаємодії, сприймають ті самі факти і явища, мають можливість оцінювати і прогнозувати реакції співрозмовника, впливати на них.

Усі форми мовлення між собою взаємозалежні. Однак їх життєве і функціональне призначення неоднакове. **Зовнішнє мовлення частіше є засобом спілкування, тоді як внутрішнє – засобом мислення. Письмове мовлення відіграє найбільшу роль як засіб фіксації інформації, її збереження, передачі.**

|| Більш детальну інформацію щодо педагогічного спілкування та основ комунікативної техніки можна прочитати у *Хрестоматії до курсу «Основи педагогічної техніки»*. – С.415 – 460.

2. Специфіка взаємодії в педагогічному процесі. Слухання як інструмент педагогічної взаємодії.

У процесі будь-якої взаємодії люди впливають один на одного – усвідомлено і неусвідомлено, вербально і невербально. Педагогічний процес є одним із різновидів такої взаємодії. Педагог здійснює на учасників освітнього процесу не тільки навчально-виховний вплив, він також впливає на них своєю особистістю, духовністю, емоційністю, отримуючи від них відповідний відгук, пов'язаний з їхніми індивідуально-особистісними особливостями та емоційним станом у кожній конкретній ситуації.

Створення конструктивних стосунків між учасниками педагогічного процесу пов'язано з позитивною установкою до особистості іншої людини, визнанням її цінності без упереджень, зайвої критичності.

Крім основних *особистісних передумов* (особистісно-професійне удосконалення, розвиток гнучкості, спонтанності, готовності досліджувати, діяти, внутрішньо змінюючи себе і несучи за це відповідальність), що будуть об'єктивно забезпечувати ефективність педагогічного процесу, можна виокремити *групу методично важливих психотерапевтичних параметрів, що визначають успішність взаємодії між людьми*. До них відносять: присутність, рівень комунікації, рівень впливу, локус уваги (чи синхронізація бесіди) і рівень усвідомлення розв'язуваної проблеми. Кожна з цих змінних впливає на результативність педагогічного процесу. Розглянемо їх детально.

Присутність – взаємне залучення педагога та інших учасників освітнього процесу. Відповідно до мети і педагогічних завдань педагог повинен працювати з реакцією аудиторії, що виражає ступінь присутності, зацікавленості й уваги тих, хто навчається. Так підтримується постійний контакт з партнерами і з'являється можливість вільної та більш адекватної взаємодії з ними.

Рівень комунікації. Існує п'ять таких рівнів, починаючи з поверхового, формального, коли людина зовсім не розкривається в процесі спілкування до глибоко особистісного, інтимного. Спілкування у педагогічному процесі найчастіше відбувається на звичайному середньому рівні, що дозволяє учасникам процесу знаходитися у певних «ділових межах», які сприяють засвоєнню необхідної науково-практичної інформації.

Рівень впливу. Можливі різні рівні впливу на співрозмовника під час бесіди, семінару, лекції. Їх розглядають як певні рівні «тиску». У процесі звичайного слухання здійснюється найслабкіший «тиск».

Постановка питань від широких (що дають більший діапазон відповідей) до більш вузьких (звужуючих тему і структуруючи розмову) підсилює тиск на співрозмовника,

Коли відбувається безпосереднє навчання: даються завдання, вказівки, поради, викладаються концепції і теорії – тиск (вплив) стає більш сильним.

Найсильніший тиск відбувається, якщо співрозмовника закликають зробити щось конкретне (у вигляді команд, звернень, прохань), а також дається суб'єктивний зворотний зв'язок, як осуд, так і похвала. Знання перелічених рівнів дозволяє викладачу впливати на слухачів із урахуванням потреб навчання і поставлених цілей та завдань.

Локус уваги (чи *синхронізація бесіди*). У процесі спілкування локус уваги співрозмовників може бути звернений або на одного з них, або на їхні стосунки, або на стосунки з іншими людьми чи подіями, які не включені в контекст даної взаємодії. Така синхронізація уваги допомагає педагогу бути почутим і зрозумілим у процесі роботи з аудиторією. Для перевірки збігу локусу уваги можуть бути поставлені запитання, що уточнюють, у якому напрямі концентрується увага слухачів.

Рівні усвідомлення розв'язуваної проблеми. Якщо зміст того, що вкладає у свої слова педагог, не вписується в *тезаурус* (систему відомих понять) партнерів, то пояснення нового матеріалу значно ускладнюється. Для досягнення цієї мети можуть використовуватися різні прийоми, серед яких: вільна дискусія з приводу обговорюваної теми, варіювання способів пояснення і пропозиція слухачам висувати альтернативні варіанти тощо.

Залежно від орієнтації (особистісна чи рольова), взаємозвернення (відкрите чи закрите), а також активності учасників, *педагогічне спілкування може розвиватися за двома основними типами: як діалогічне або як монологічне*. У *монологічному* спілкуванні відбувається поляризація за активністю: одні інструктують, наказують, диктують, інші – пасивно сприймають цей вплив; у *діалогічному* – активні всі, хто бере участь у конструктивному співробітництві.

Діалог передбачає багатоголосся, поліфонію думок, висловлювань, дій усіх його учасників. *Діалог педагогічний* – це дія у педагогічному процесі, яка дає можливість кожному партнерові для *самовираження* у спілкуванні.

Діалогічне педагогічне спілкування – це тип професійного спілкування, що відповідає критеріям діалогу, забезпечуючи суб'єкт-суб'єктний принцип взаємодії педагога з іншими учасниками освітнього процесу. Сутність суб'єкт-суб'єктного

принципу полягає у детермінації основних ознак діалогічного педагогічного спілкування. Це і є *критеріями його визначення*, а саме:

1. *Визнання рівності особистіших позицій, відкритість і довіра партнерів.* Саме ця ознака є сутністю суб'єкт-суб'єктних стосунків. У педагогічному спілкуванні це визначення активної ролі, реальної участі вихованця у педагогічному процесі.

2. *Домінанта педагога на співрозмовникові і взаємовплив поглядів.* Зосередженість на співрозмовникові – така позиція педагога в професійному спілкуванні, коли в центрі його уваги є особа співрозмовника, його мета, мотиви, точка зору, рівень підготовки до діяльності. Вона засвідчує *ціннісну орієнтацію педагога на інших учасниках освітнього процесу як мету у професійному діалозі.*

3. *Модальність висловлювання і персоніфікація повідомлення.* Спілкування-діалог пов'язане з відкритою позицією, засобом реалізації якої є персоніфікована манера висловлювання («Я вважаю»; «Я гадаю») і за можливості мінімізація знеособлених суджень («Вважається...»; «Кажуть...»).

4. *Персоніфікація тексту повідомлення* – критерій діалогічного педагогічного спілкування, який передбачає виклад інформації від першої особи, звернення педагога до особистого досвіду інших учасників взаємодії, що пов'язані з предметом повідомлення.

5. *Поліфонія взаємодії і надання педагогом розвивальної допомоги.* *Поліфонія в спілкуванні* – критерій діалогічного педагогічного спілкування, який передбачає можливість для кожного учасника комунікації викладу своєї позиції.

6. *Двоплановість позиції педагога у спілкуванні.* У процесі професійного спілкування педагог веде діалог не лише з партнером, а й з самим собою: активно включаючись у взаємодію, він водночас аналізує ефективність втілення власного задуму. Це дає йому змогу зберегти ініціативу у спілкуванні, дотримуватися надзавдання в педагогічній дії і перебудуватися під час діалогу.

Слухання в педагогічному спілкуванні. Педагог у своїй роботі постійно зустрічається з найрізноманітнішими проблемами міжособистісного спілкування. Відсутність культури спілкування або її низький рівень нерідко призводить до виникнення конфліктних ситуацій, напруженості у відносинах між педагогом та дітьми, їх батьками, колегами.

Процес соціального сприйняття передбачає, перш за все, наявність уміння слухання. Численні дослідження показують, що більшість працівників освіти не володіє достатньою мірою умінь слухання.

Слухання – це процес, у ході якого встановлюються зв'язки між людьми, виникає відчуття взаєморозуміння, яке робить ефективним будь-яке спілкування.

Слухання є важливим елементом психологічного контакту зі студентом і виконує функцію зворотного зв'язку. Під зворотним зв'язком ми розуміємо інформацію про те, як ми сприймаємо співрозмовника під час спілкування з ним.

Психоемоційними механізмами, що забезпечують здійснення рефлексивного та нереліксивного слухання, є рефлексія, емпатія, ідентифікація.

Рефлексія – самопізнання внутрішніх станів на раціональному рівні (аналіз).

Емпатія – самопізнання внутрішніх станів на емоційному рівні (співчуття, співпереживання).

Ідентифікація – уподібнення, намагання уподібнитись партнеру у взаємодії.

- Слухання може відбуватися як у рефлексивній, так і у нерефлексивній формах.

Рефлексивне слухання – вид слухання, коли на першому плані виступає віддзеркалення інформації. До нього відносяться постійні уточнення тієї інформації, яку хоче донести співрозмовник, шляхом постановки уточнювальних питань.

Рефлексивне слухання нерідко називають *активним*, бо у ньому активніше використовується словесна форма.

<i>Рефлексивне слухання</i> – слухання з втручанням та аналізом	<i>Нерефлексивне слухання</i> – слухання без втручання, без відображення почуттів
<p><u>Види втручання:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• невербальне (емпатія);• вербальне:• парафраз,• уточнення – редагування, вербалізація, резюмування	

Для оволодіння мистецтвом слухання майбутньому педагогові варто формувати відповідні навички і прийоми слухання, а саме:

- *підтримку уваги* – спрямованість і стійкість уваги, візуальний контакт;
- *використання елементів невербального спілкування* – погляд, пози, жести, мова міжособистісного простору, зміна висоти голосу та інтонації;
- *репліки і запитання*;
- *наявність розвинених особистісних утворень* – розуміння, симпатії, схвалення.

Продуктивні способи рефлексивного слухання

Відображення почуттів (емпатія)

Сутність прийому: наголошення на сприйнятті того, хто говорить, його установок та емоційного стану.

Головна мета – відображаючи почуття співрозмовника, продемонструвати йому розуміння, забезпечити психологічну підтримку його особистості, зміцнити контакт.

Можливі словесні форми

Мені здається, що... Ви відчуваєте... Я розумію Ваш стан...

Рефлексивне слухання незамінне у конфліктних ситуаціях, коли співрозмовник поводить себе агресивно або демонструє свою перевагу. Це дуже дієвий засіб заспокоїтися, якщо виникає бажання розвинути конфлікт, що розпочався.

Перефразування (луна-техніка)

Сутність прийому: повернути співрозмовникові його вислови (одну або декілька фраз), сформулювавши їх своїми словами. Почати можна так: «Як я Вас зрозумів...», «На Вашу думку,...», «Інакше кажучи, Ви вважаєте...»

Головна мета «луна-техніки» – уточнення інформації. Для перефразовування обираються найістотніші – важливіші моменти повідомлення. Але при «поверненні» репліки не варто нічого додавати «від себе», інтерпретувати сказане. Луна-техніка дозволить дати співрозмовникові уявлення про те, як Ви його зрозуміли, і наштовхнути на розмову про те, що в його словах здається вам найважливішим.

Можливі словесні форми: Як я вас зрозумів... На Вашу думку,... Ви гадаєте...

Уточнення (з'ясування)

Сутність прийому: спроба зробити логічний висновок з висловлювань партнера, припущення стосовно причин почутого.

Головна мета – уточнити значення сказаного, швидко просунути у бесіді вперед, можливість отримати інформацію без прямих запитань. Але слід уникати поспішності у висновках і вживати некатегоричні формулювання і м'які тони.

Можливі словесні форми: Будь ласка, узгодьте це. Чи не повторите ще раз. Чи не поясните свою думку.

Вербалізація

Сутність прийому: на основі почутого від партнера по спілкуванню прогнозування можливих чинників, що зумовили ситуацію, про яку він розповів.

Головна мета вербалізації: прогнозування та аналіз можливих чинників, що зумовили ситуацію, про яку розповідав партнер по спілкуванню.

Можливі словесні форми: Мені здається, що у Вас склалася така ситуація тому, що... У Вас проблема тому, що...

Резюмування

Сутність прийому: відтворення слів партнера у скороченому вигляді, коротке формулювання найголовнішого, підбиття підсумку. «Якщо тепер підсумувати сказане Вами, то...»

Головна мета резюмування – виділення головної думки. Прийом допомагає при обговоренні, розгляді претензій, коли необхідно розв'язати які-небудь проблеми. Воно особливо ефективне, якщо обговорення затяглося, йде по колу або потрапило у безвихідь. Резюмування дозволяє не витратити час на розмови, що не стосуються до справи, і може бути дієвим і необразливим способом закінчити розмову з дуже балакучим співрозмовником.

Можливі словесні форми: Якщо тепер підсумувати сказане Вами, то... Вашою головною ідеєю було... Як я Вас зрозумів(ла)...

Ситуації, в яких доцільно слухати рефлексивно:

- важливі ситуації особистісного життя;
- важливі професійно орієнтовані ситуації;
- ситуації, у яких потрібно оцінити іншу людину (її знання, вміння, поведінку тощо).

Нерефлексивне слухання – уміння дати зрозуміти співрозмовнику, що він не один, що його слухають, розуміють і готові підтримати. Нерефлексивне слухання полягає в умінні уважно мовчати, не втручатися у мовлення співрозмовника своїми зауваженнями, проте це мовчання активне, тому що потребує великого зосередження на предметі розмови, вияву розуміння, схвалення й підтримки щодо

того, хто говорить. Краще за все при цьому діють так звані «угу-реакції»: «так-так», «угу-ствердження»; «ну, звичайно», кивання головою. Також найуживанішими відповідями можуть бути такі: продовжуйте, це цікаво, розумію, приємно чути, чи можна докладніше, над цим треба поміркувати.

Неправильна побудова репліки під час нереклексивного слухання може призвести до порушення контакту зі співрозмовником. Головне у нереклексивному слуханні:

- не мовчати, тому що глухе мовчання у будь-якої людини викликає роздратування, а у збудженої людини тим паче;
- не ставити уточнювальних питань, тому що це тільки викличе у відповідь вибух обурення;
- не говорити партнеру: «Заспокойся, не хвилюйся, все налагодиться» – він цих слів адекватно зрозуміти не може, вони його обурюють, йому здається, що його проблему недооцінюють, що його не розуміють.

Ситуації, в яких доцільно слухати нереклексивно:

- у несуттєвих особистісних ситуаціях;
- у неважливих та нескладних професійно орієнтованих ситуаціях;
- коли співрозмовник знаходиться у негативній емоційній домінанті з тим, щоб не підсилювати його емоційного стану.

Емпатійне слухання дозволяє переживати ті відчуття, які переживає співрозмовник, відобразити їх, зрозуміти емоційний стан співрозмовника і розділяти його.

При емпатійному слуханні не дають порад, не прагнуть оцінити співрозмовника, не критикують, не повчають. Саме у цьому і полягає секрет гарного слухання – такого, яке дає іншій людині полегшення і відкриває йому нові шляхи для розуміння самого себе.

Правила емпатійного слухання:

1. Необхідно налаштуватися на слухання: на певний час забути про свої проблеми, звільнитися від власних переживань і спробувати відійти від готових установок і упереджень щодо співрозмовника.
2. У своїй реакції на слова партнера необхідно відобразити у точності переживання, відчуття, емоції, що стоять за його висловами.
3. Необхідно тримати паузу.
4. Необхідно пам'ятати, що емпатійне слухання – не інтерпретація прихованих від співрозмовника таємних мотивів його поведінки.
5. У випадках, коли партнер збуджений і бесіда складається таким чином, що партнер говорить «не закриваючи рота», а Ваша бесіда має достатньо довірчий характер, зовсім не обов'язково відповідати розгорненими фразами, достатньо просто підтримувати партнера короткими фразами, кивати головою або повторювати його останні слова.

Методика емпатійного слухання застосовується тільки у тому разі, коли людина сама хоче поділитися якимись переживаннями. Емпатійне слухання забезпечує краще взаєморозуміння, допомагає нейтралізувати схильність педагога до оцінювання, що часто стає причиною комунікативних бар'єрів діалогічного

спілкування (упередження, недовіра, відсутність почуття гумору, уміння соціального контакту).

Важливим елементом техніки слухання є *уміння ставити запитання*. Вони дають змогу підтримати співрозмовника, допомогти при викладі міркувань. За допомогою умілих і вчасних запитань педагог може керувати діалогом з учнем.

Правильно обрана педагогом тактика формулювання запитань, сприяє створенню сприятливої психологічної атмосфери взаємодії зі студентами, розкриттю їх творчих можливостей з достатньою повнотою, виявленню рівня засвоєння навчальної інформації.

Слухання відповідей студентів може відбуватися як у рефлексивній, так і в нерефлексивній формі.

|| Більш детальну інформацію щодо педагогічного спілкування та основ комунікативної техніки можна прочитати у *Хрестоматії до курсу «Основи педагогічної техніки»*. – С. 477–501.

3. Використання психологічних способів впливу у в організації освітнього процесу. Маніпуляції в управлінні.

Специфіка будь-якої професійної діяльності накладає відбиток на людину, і деформація особистості керівника освітнього закладу не є винятком, скоріш навпаки. Занадто часто *відбувається неусвідомлене ототожнювання себе з професійною роллю – «злиття» з нею*. При цьому деякі характерні для управлінської діяльності риси і якості особистості, трансформуються в особистісні риси і якості і стають невід'ємною рисою характеру керівника освітнього закладу.

Поведінка, що виражається в неусвідомленій спробі контролювати ситуацію, підкоряти собі волю інших людей для досягнення власних цілей, є *маніпулятивною*. Сьогодні, нажаль, кожна людина деякою мірою є маніпулятором.

Маніпуляторство у керівній діяльності є своєрідним способом психологічного захисту, і, як і будь-який захист, він не дозволяє людині бути самою собою, відкрито й вільно висловлювати свої думки, почуття, бажання. У гуманістичній психології існує уявлення про наявність протилежного маніпулятивному позитивного потенціалу, який А. Маслоу назвав *«самоактуалізацією»*. Людина не народжується маніпулятором. Це результат взаємодії із суспільним середовищем, зокрема із професійним.

Існує низка причин маніпулятивної поведінки.

1) *Недовіра до себе та інших*. Недовіра керівника закладу дошкільної освіти до членів педагогічного колективу змушує вимагати від них суворого виконання його розпоряджень, що перешкоджає розвитку їхньої самостійності, блокує їхнє прагнення до творчості й самовираження.

2) *Нездатність любити безумовно себе та інших*. Не можна любити інших, не полюбивши себе. *Любити себе – означає приймати себе таким як є, з усіма своїми недоліками*. Таке ж ставлення повинно бути й до інших людей, тобто любов до людей повинна бути безумовна.

3) *Страх залишитися на самоті*. Ризик і невизначеність у житті настільки великі, що людина почуває себе в сучасному світі безпомічною і самотньою. Часто

керівник готовий йти на всілякі поступки у відносинах зі своїми підлеглими заради того, щоб лише бути ними зрозумілим, підтриманим і не залишитися на самоті.

4) *Страх перед скрутним станом.* Побоюючись потрапити в будь-який скрутний стан, людина, зокрема, керівник, може уникати рішучих дій, не йти на ризик, не експериментувати, а дотримуватися неодноразово перевірених, нехай навіть застарілих, принципів, правил, норм поведінки. Суттєвий показник цього – дискомфорт перед запитаннями членів колективу, навіть якщо вони – ознака зацікавленості і спроба розібратися в проблемі.

5) *Необхідність отримувати схвалення від інших людей.* Керівник, що прагне в усьому догодити своїм підлеглим, є прикладом маніпулювання. Взаємна повага і прагнення зрозуміти один одного – це оптимальний спосіб взаємодії організатора колективу з його членами, що дозволяє найбільш повно виразити і задовольнити потреби та інтереси обох сторін.

У діяльності керівника закладу дошкільної освіти часто виникають ситуації, очікування яких зумовлює потужні негативні емоційні переживання, страхи. **Соціальні страхи керівника педагогічного колективу, викликані зовнішніми і внутрішніми причинами.** До зовнішніх належать особливості поведінки підлеглих та діяльності адміністрації управління освіти. До внутрішніх, пов'язаних з індивідуальністю керівника, неадекватність його самооцінки, ускладнення в стосунках з колективом.

Дуже часто **маніпулятивні прийоми**, якими можуть користуватися члени педагогічного колективу є наслідком розчарування у власній професії, стосунках з колегами. Зупинимось на аналізі найбільш поширених.

У педагогів вироблена чітка **система маніпуляцій, за допомогою яких вони захищаються**, а саме:

Система доносів. Керівник схвалює і заохочує підлеглих, які про все, що відбувається у колективі доповідали (хто погано відгукується про керівника, які стосунки у педагогів груп з батьками дошкільників тощо).

Існування улюбленців та їх заохочування. Керівник почуває себе впевнено, коли серед підлеглих є «свої», на підтримку яких можна завжди розраховувати.

Створення атмосфери невідомості. Незручними членами колективу просто маніпулювати, якщо їх тримати у стані занепокоєння (наприклад, з питань, що є проблемними для вихователя). Створюючи атмосферу невизначеності чи загрози, керівник має можливості до маніпулювання підлеглими.

Приниження. Незручні члени колективу мають ризик бути регулярно висміяними керівником, як доказ їх професійної некомпетентності.

Невтішні порівняння. Недоцільно ставити проблемному підлеглому за приклад його колег, говорячи, що вони більш компетентні і творчі. Проте це не поліпшує ситуації.

Конформізм і активний контроль – це цінності середньостатистичного педагога. Стосунки, які б допомогли членам педагогічного колективу розвинути власні творчі здібності, бути зацікавленими в результативності спільної справи, повинні спиратися на взаємний інтерес керівника і членів педагогічного колективу.

Науковці зафіксували цікавий факт, що *маніпулятивну поведінку у педагогічному процесі можуть демонструвати обидві сторони: і ті керівник закладу, і*

члени педагогічного колективу. Жіночий педагогічний колектив – одне із найпридатніших місць для маніпуляцій. Основна причина цього явища полягає в усередненні, в оцінюванні. Замість стимулювання винахідливості, продуктивності, активності, творчості членів педагогічного колективу, маніпулятивна поведінка керівника освітнього закладу призводить до протилежного результату. У цьому – стійкий парадокс сучасного стану в галузі освіти, дошкільної, зокрема.

Тема 2.5. Переконавання і навіювання у міжособистісній взаємодії керівника закладу дошкільної освіти та особливості їх застосування у професійному спілкуванні.

1. Психологічні способи впливу у процесі спілкування. Переконавання і навіювання як елементи соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі;
2. Переконавання як технологія соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі;
3. Особливості переконавання аудиторії під час публічного виступу.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
2. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.
2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

1. Психологічні способи впливу у процесі спілкування. Переконавання і навіювання як елементи соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі.

Оскільки спілкування не існує поза діяльністю, а процес діяльності організовується в групах, головною детермінантою впливу людей один на одного є спільна групова навчальна діяльність. Усі психологічні механізми впливу опосередковані цією діяльністю. Всю інформацію, передану від людини до людини, класифікують саме з погляду ступеня активності, позиції комунікатора, розрізняючи в ній повідомлення, переконавання і навіювання. До психологічних способів впливу у спілкуванні в межах групової навчальної належать: **заражування, навіювання, переконавання та наслідування.** Навіювання й наслідування є способами заражування.

Заражування – визначають як *несвідому, мимовільну схильність індивіда* до певних психологічних станів, що виявляється не через усвідомлене прийняття якоїсь інформації чи зразків поведінки, а через передачу певного емоційного стану. Особлива *«реакція зараження»*, що виникає зокрема у великих відкритих аудиторіях та підсилює емоційний стан людей є своєрідним «прискорювачем», що «збільшує» схильність до зараження. Особливою ситуацією, де підсилюється вплив через зараження, є ситуація паніки.

Ступінь, до якого різні аудиторії піддаються зараженню, залежить, від загального рівня розвитку особистостей, що утворюють аудиторію, і від рівня розвитку їх самосвідомості. Тому, чим вище рівень розвитку суспільства, тим критичніше ставлення індивідів до сил, які автоматично ведуть їх до тих чи інших дій чи переживань, тим, отже, слабкіше дія механізму зараження.

Навіювання. *Сугестія* – феномен навіювання, особливий вид впливу: цілеспрямований, неаргументований вплив однієї людини на іншу чи на групу. Під час навіювання здійснюється процес передачі інформації, заснованої на її некритичному сприйнятті. В різних ситуаціях і для різних груп людей ступінь неаргументованості, який припускає некритичне прийняття інформації, стає дуже різним.

Людину, яка здійснює навіювання називають *сугестор*; людину, яка піддається навіюванню та є об'єктом навіювання, називають *сугеренд*. Явище опору навіюючому впливу, називають *контрсугестією*. Навіювання в освітньому процесі відносять до *соціальної сугестії*, з деякими конкретними формами навчання – *сугестопедією*.

Існують різні погляди щодо співвідношення *навіювання та зараження* як специфічних засобів впливу.

Заражування відрізняється від навіювання тим, що:

1) під час зараження здійснюється співпереживання великої маси людей загальному психічному стану; навіювання ж не пропонує такої «рівності» у співпереживанні ідентичних емоцій: сугестор не підданий тому самому стану, що й сугеренд. Процес навіювання має односторонню спрямованість – це не спонтанна тонізація стану групи, а персоніфікований, активний вплив однієї людини на іншу чи на групу;

2) навіювання, як правило, має вербальний характер, тоді як під час зараження крім мовленнєвого впливу, використовуються інші засоби (вигуки, ритми тощо).

З іншого боку, **навіювання відрізняється від переконування**. Безпосереднє навіювання викликає виразно психічний стан, що не потребує доказів і логіки. Переконання, навпаки, побудоване на тому, щоб *за допомогою логічного обґрунтування домогтися згоди від людини, що приймає інформацію*.

Під час навіювання ж досягається не згода, а просте прийняття інформації, засноване на готовому висновку, тоді як під час переконання висновок повинен бути зроблений самостійно тим, хто приймає інформацію. Тому *переконання – переважно інтелектуальний, а навіювання – переважно емоційно-вольовий вплив*.

Під час навіювання діють специфічні *соціально-психологічні чинники*, зокрема, авторитет сугестора та створюваний ним особливий додатковий чинник впливу – довіра до джерела інформації («ефект довіри»); характеристик та особистостей сугеренда, контрсугестії. У прикладному аспекті дослідження навіювання мають більше значення для таких сфер, як *пропаганда та реклама*.

Пропаганда може апелювати до логіки й свідомості, і тоді вона використовує такі засоби, як *переконання*. З іншого боку, метод *навіювання* може використовуватися як *метод своєрідного психопрограмування аудиторії*, тобто виступати як метод маніпулятивного впливу на особистість. Особливо очевидним є застосування цього методу **в галузі реклами**. Тут розроблена особлива *концепція «іміджу»*, де «імідж» використовується не в буквальному значенні, як образ, а виступає як ланка в механізмі сугестії.

Імідж – це специфічний «образ» предмета, коли ракурс сприйняття навмисне зміщений і акцентуються лише певні сторони об'єкта. Тому досягається ілюзорне відображення об'єкта чи явища. Між іміджем і реальним об'єктом існує так званий «розрив у вірогідності», оскільки імідж згущає фарби образу і тим самим виконує функцію механізму навіювання.

Наслідування також належить до механізмів, способів впливу людей один на одного *в умовах переважно позаколективної поведінки*, хоча його роль у групах, особливо в специфічних видах діяльності, також досить значна.

Розрізняється кілька видів наслідування:

- логічне і нелогічне;
- внутрішнє і зовнішнє;
- наслідування-мода і наслідування-звичай;
- наслідування всередині одного соціального класу і наслідування одного класу іншому.

Аналіз цих різних видів наслідування дозволив сформулювати *закони наслідування*:

- наслідування здійснюється від внутрішнього до зовнішнього (тобто внутрішні зразки викликають наслідування раніше, ніж зовнішні: духу релігії наслідують раніше, ніж обрядам);
- нижчі (мається на увазі, нижчі на соціальних сходах) наслідують вищим (провінція – центру, дворянство – королівському двору) тощо.

Особливе значення наслідування має в процесі розвитку дитини. Навіть для дитини, для якої наслідування виступає на певних етапах основною формою освоєння дійсності, характерні різні стадії наслідування: від сліпого копіювання зразків поведінки дорослих до мотивованого наслідування. Наслідування у дорослих має місце тоді, коли не можливо застосувати будь-який інший спосіб оволодіння незнайомою дією.

2. Переконування як технологія соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі.

А) Характеристика основних правил переконання.

Існує чотирнадцять правил переконуючого впливу на іншу людину. Їх можна умовно згрупувати на три групи. Активні – правила, використання яких підсилює переконання. Пасивні – правила, порушення яких може послабити чи зруйнувати процес переконання. Третя група – активно-пасивні правила. Детально про зміст правил у таблиці 1.

Правила переконання

<i>Номер та назва правила</i>	<i>ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАВИЛА</i>
Правило №1. <i>Правило Гомера</i> Активне	Черговість переконуючих аргументів впливає на їх переконливість. Найбільш оптимальним є наступний порядок аргументів: сильний, середній, найбільш переконливий. Аргумент має бути переконуючим не для того, хто переконує, а для того, кого переконують.
Правило №2. <i>Правило Сократа.</i> Активне	Для отримання позитивної відповіді з дуже важливого для Вас питання, варто поставити його на третє місце після двох простих, коротких запитання, на які співрозмовник без ускладнень скаже: «Так». Зміст цих питань може не стосуватись самого найважливішого запитання.
Правило №3. <i>Правило Паскаля.</i> Пасивне	Переконуючи співрозмовника, не заганяти його в глухий кут. Дати йому можливість «зберегти обличчя». Часто співрозмовник з нами не погоджується тільки тому, що згода може асоціюватися з втратою власної гідності.
Правило №4. Активне	Переконливість аргументів значною мірою залежить від іміджу і статусу людини, яка здійснює переконання. Застосовуючи це правило, варто враховувати, що сприйняття статусу іншої людини пов'язане із ситуацією, стереотипами (статус конфліктуючої людини, людини високого та низького зросту, людини, яка звинувачує і виправдовується).
Правило №5. Пасивне	Переконуючи іншого, не принижувати власний статус, особливо, якщо статуси співрозмовників різні. Варто уникати вибачень, ознак невпевненості. Невпевнена поведінка переконуючого знижує його статус.
Правило №6. Пасивне	Переконуючи, не принижувати статус та імідж співрозмовника. Вияв неповаги, презирства до співрозмовника принижує його статус та викликає негативну реакцію. Варто знати й уникати ситуацій пониження статусу (дистанція, погляд). Використовувати штучні способи підвищення статусу (зміна форми власного крісла, розміщення, дистанція).
Правило №7. Активно-пасивне	Під час переконання варто пам'ятати, що на переконливість аргументів співрозмовника впливає власна позитивна установка та ставлення. До аргументів приємного, авторитетного співрозмовника ставляться менш критично, сприймають їх безумовно. Приємний співрозмовник стимулює вироблення гормонів задоволення. «Міцний засіб переконання оратора – це його особисте благородство» (Аристотель).
Правило №8. Активно-пасивне	Переконуючи співрозмовника, варто починати з того, що об'єднує чи є спільним з опонентом. Небажано починати з моментів, що роз'єднують чи протиставляють опонентів.

Правило №9. Активно-пасивне	Під час переконання вербально та невербально виражати емпатію, відобразити емоції та почуття співрозмовника. Це допоможе краще його зрозуміти.
Правило №10. Активно-пасивне.	Під час переконання варто зосереджуватися не тільки на говорінні, але й приділяти увагу слуханню. Уважне, рефлексивне слухання умова власної переконливості. Уважний слухач викликає позитивне ставлення до себе, підвищує власний імідж та статус, а отже й результативність переконання.
Правило №11. Пасивне	Під час переконання уникати конфліктогенів – слова, дії або бездіяльність, що можуть призвести до конфлікту.
Правило №12. Пасивне	Під час переконання, перевіряти, чи правильно співрозмовники розуміють один одного. Для цього потрібно аналізувати невербальні знаки, використовувати прийоми рефлексивного слухання: парафраз, уточнення, резюмування.
Правило №13. Пасивне	Під час переконання варто слідкувати чи забезпечується зворотній зв'язок, слідкувати за мімікою, жестами, пантомімікою – власними та співрозмовника і конструктивно їх використовувати.
Правило №14. Активне	Переконуючи, продемонструвати те, що пропонується, задовольняє одну чи декілька значущих потреб співрозмовника. Потреби людини можна класифікувати на 5 груп: фізіологічні; потреби в безпеці, впевненості в майбутньому; потреба належати до якоїсь спільноти; потреба в повазі і визнанні; потреба в самореалізації.

У процесі переконання **важливо:** 1) не порушувати жодного «пасивного» правила; 2) використовувати 2–3 «активних» правила.

Б) Особливості застосування переконуючих впливів (операцій) на співрозмовника у процесі переконання.

Процедура переконуючого впливу включає **4 види переконуючого впливу:**

1) *інформування* – використовується для інформування слухача про мету, засоби її досягнення. Інформування реалізується різними методами, найголовніший – розповідь – живий і образний виклад суті справи. Цей вид здійснюється двома способами: індуктивним (коли рухаються від загальних положень до окремих фактів) і дедуктивним (коли йдуть від окремих фактів до узагальнень). Традиційно, при індуктивному викладі, на початку розповіді формулюється питання, відповіддю на яке є подальша розповідь. При дедуктивному викладі, запитання формулюється після узагальнень та повідомлення головної думки;

2) *пояснення*. Виділяють такі види пояснення: а) *інструктивне* пояснення проводиться, коли необхідно, щоб слухач зрозумів і запам'ятав послідовність власних дій. Під час такого пояснення максимально задіюється пам'ять, незначною мірою – мислення. Малоєфективне для використання у творчих ситуаціях; б) *розповідне* пояснення – спрямоване на виклад фактів у вигляді живої, емоційної розповіді, що призводить до необхідних висновків; в) *розмірковуючи* пояснення

будується таким чином, щоб перед співрозмовником сформулювати питання: «за» та «проти», що змусять його самостійно мислити і робити висновки. Якщо відповідь на поставлене питання робить той, хто запитував – має місце розмірковуючи пояснення. Якщо відповідь дає слухач – маємо *проблемне* пояснення;

3) *доведення* – будується на основі законів логіки:

а) закону тотожності: висловлена думка тотожна сама собі, якщо в момент її висловлювання її об'єм залишається незмінним;

б) закон протиріччя: два судження, з яких в одному щось стверджується (А є В), а в іншому те саме заперечується (А не є В), не можуть бути істинними;

в) закон виключення третього: з двох заперечуючи один одного суджень, одне обов'язково істинне, інше – хибне, третього – не дано;

г) закон достатнього обґрунтування: будь-яке положення вважається істинним, якщо воно доведене;

4) *відхилення*: якщо погляди співрозмовників не співпадають, то для того, щоб довести власну точку зору, варто відхилити точку зору опонента. Це найбільш складний вид переконання, при його використанні варто дотримуватись законів переконання, в першу чергу – 3, 8, 6, 9, 10, 11.

В) Використання свідомості, підсвідомості, моторики співрозмовника у процесі його переконання.

Структурно психіку людини можна представити в єдності трьох її складових: свідомості, підсвідомості, моторики. Тому для переконання іншого до необхідності в якійсь діяльності важливо задіяти його свідомість, підсвідомість (головним чином емоційний бік) та включити у відповідну діяльність. Важливо, щоб охарактеризовані вище види переконання: інформування, пояснення, доведення, відхилення, були насичені прийомами, які задіюють три складові психіки.

Залежно від поєднання свідомості, підсвідомості і моторики виділяють **чотири фонових стани переконання**:

1. *Релаксація (розслаблення)* – стан, при якому кора головного мозку вільняється від сторонніх впливів, організм розслаблений. Це готує підґрунтя для сприйняття інформації у процесі переконання. Стан релаксації можуть забезпечувати – зручна невимушена поза, м'яке, неяскраве світло, зручні меблі, відсутність сторонніх звуків тощо.

2. *Напружений стан* – демонструє мобілізацію сил і готовність до сприйняття і аналізу інформації. Виражається через відповідні засоби зовнішньої виразності: зібраність у статурі, сконцентрований погляд, зморшки на лобі, вертикальні складки на переніссі.

3. *Ідентифікація* – уподібнення на основі взаємного переживання спільних чи схожих сторін життєдіяльності (наприклад: лікар – лікарю, близькі по проблемі...) Уподібнення забезпечує інтенсивну налаштованість оди на одного, емпатію, позитивні емоції.

4. *Ігровий настрій* – полягає у тому, що особистість, налаштована на ігровий тон краще сприймає і засвоює інформацію через опору на позитивні емоції, що об'єктивно супроводжують ігровий настрій. Цей фоновий стан описав і

застосував на практиці болгарський педагог-психотерапевт Г.Лозанов при вивченні іноземних мов.

Для кожного фону характерним є використання відповідних прийомів переконання.

Фоновий стан	Прийоми переконання
<i>Релаксація</i>	Настанови, опосередковане схвалення, метод Сократа.
<i>Емоційна напруга</i>	Команди, накази, «обмануте очікування», «вибух», категорична вимога, заборона.
<i>Ідентифікація</i>	Порада, «плацебо», осуд
<i>Ігровий настрій</i>	Натяк, комплімент.

Прийоми переконання на фоні релаксації:

НАСТАНОВА – здійснюється тільки при позитивному ставленні співрозмовника до переконуючого, формує цілісну установку на діяльність. Словесними формами установки можуть бути: укази, розпорядження, заборони, які готуються попередньо і продумано. Для настанови є важливими стиль мови і форми представлення.

ОПОСЕРЕДКОВАНЕ СХВАЛЕННЯ – здійснюється тоді, коли звичайне схвалення може сприйматись як лестощі. Важливо слідкувати за емоційним забарвленням голосу при опосередкованому схваленні.

МЕТОД СОКРАТА – полягає у тому, щоб на початку бесіди не дати співрозмовнику сказати: «Ні». Стверджувальні відповіді на другорядні питання допомагають отримати від співрозмовника стверджувальну відповідь.

Прийоми переконання на фоні емоційної напруги:

КОМАНДИ І НАКАЗИ вимагають від людини швидкого і точного виконання без аналізу і критики. Інформація сприймається безумовно. Використовується два різновиди команд: заборонні (припинити), мотиваційні (принесіть).

ОБМАНУТЕ ОЧІКУВАННЯ – використовується, якщо попередньо переконуючим було створене напружене очікування. Попередня робота забезпечує чіткий напрямок думок, який в останній момент різко змінюється. Це зумовлює розгубленість співрозмовника і тому він беззаперечно сприймає запропоновану ідею.

«ВИБУХ» – миттєва перебудова поведінки особистості під впливом інтенсивних емоцій. Наукове обґрунтування методики дав А.С.Макаренко. Застосування прийому вимагає створення спеціальної обстановки, за якої б відбулося зіткнення нервових процесів та зміна поглядів на події.

КАТЕГОРИЧНА ВИМОГА – має силу наказу, тому може бути ефективна тільки тоді, коли керівник володіє владою або беззаперечним авторитетом.

Виділяють два види заборон:

- 1) заборона імпульсивних дій;
- 2) заборона недозволеної поведінки.

Прийоми переконання на фоні ідентифікації:

ПОРАДА – найбільш ефективна, коли співрозмовник довіряє. Важливою є форма надання поради: тембр та емоційне забарвлення голосу.

«ПЛАЦЕБО» – прийом навіювання, який давно використовується у медицині. Він ґрунтується на глибокій довірі. Прийом ефективний до першої невдачі.

ОСУД – ефективне, коли переконуючий є авторитетом для того, кого переконують. В інших ситуаціях прийом має негативний опір і результат.

Прийоми переконання на фоні ігрового настрою:

НАТЯК – здійснюється шляхом аналогії чи жарту. Щоб правильно використовувати прийом, варто попередньо виявивши емпатію, спрогнозувати реакцію людини, до якої метод буде застосовано.

КОМПЛІМЕНТ – використовувати, дотримуючись вимог до компліменту.

Г) Вибір тактики переконання залежно від типу співрозмовника.

ПОЗИТИВНИЙ – найбільш сприятливий для ведення бесід, легко знайти спільну мову.

КОНФЛІКТНИЙ – нетерплячий, нестриманий, збуджений, тому часто виходить за професійні межі бесіди. Стосовно цього типу варто:

- обговорити спірні моменти до початку бесіди;
- залишатися спокійним;
- якщо є можливість, давати іншим відхилити його твердження;
- слідкувати за тим, щоб під час прийняття рішення враховувались його пропозиції;
- повертати на свій бік дружньою поведінкою;
- поспілкуватися попередньо, щоб з'ясувати чинники його негативної поведінки;
- в екстремальних ситуаціях бесіду зупиняти;
- садити його в центрі.

ВСЕЗНАЙКА – думає, що знає все. Має свою думку, завжди вимагає слова.

Стосовно цього типу варто:

- посадити поряд з позитивним співрозмовником або із собою поряд;
- нагадувати, що інші теж хочуть висловитись;
- дозволяти формувати проміжні висновки;
- іноді задавати складні запитання – «на засипку».

ГОВІРЛИВИЙ – часто і безтактно перериває хід бесіди, незважаючи на витрачений час. Стосовно цього типу варто:

- застосовувати поради такі, як до «Всезнайки»;
- якщо відхиляється від теми, тактовно спрямувати у правильний напрямок.

БОЯЗЛИВИЙ – характерна невпевненість у собі на публіці. Стосовно цього типу варто:

- задавати нескладні питання;
- звертатися до нього з проханням пояснити;
- допомагати формулювати думки;
- контролювати спроби насмішок у його адресу;
- спеціально дякувати за будь-який вклад у бесіду.

ЗВЕРХНІЙ – вважає, що оточуючі – не варті його уваги і зусиль, а тому закутий почуває себе поза темою розмови. Стосовно цього типу варто:

- спробувати зацікавити;
- у перервах і паузах спробувати дізнатися чинники такої поведінки.

НЕЗАЦІКАВЛЕНИЙ – тема розмови його не цікавить, він незадоволений, що знаходиться тут. Стосовно цього типу варто:

- задавати йому питання;
- надати бесіді цікавої і привабливої форми;
- спробувати з'ясувати, що його цікавить особисто.

ЧОМУЧКА – задає запитання, незалежно від того, чи мають вони відношення до теми бесіди. Стосовно цього типу варто:

- усі його питання, якщо вони «мають відношення до теми, задавати іншим; якщо запитання одне, переадресувати його автору;
- на питання інформаційного характеру відповідати коротко;
- не затаюючи визнавати його правоту, якщо це так насправді.

ВАЖЛИВА ОСОБА – не виносить критики. Стосовно цієї особи варто:

- не дозволяти йому дотримуватися ролі гостя;
- непомітно дати йому можливість зайняти рівноправне місце серед інших учасників бесіди;
- у діалозі з ним використовувати метод «так – але».

3. Особливості переконування аудиторії під час публічного виступу

Відомо, що *переконати велику кількість слухачів значно важче, ніж переконати одного*, оскільки аргумент, що є переконливим для одного, може бути непереконливим для іншого. Це зумовлене системою цінностей слухачів та їх відповідними світоглядними позиціями, авторитетністю і статусом доповідача. Так, для одного слухача доповідач може мати високий статус та авторитет, а для іншого – навпаки (наприклад, через їх належність до різних соціальних груп). Тому, як свідчить правило іміджу і статусу у переконанні, аргументи доповідача для одного слухача будуть більш вагомими, ніж для іншого.

Наступна обставина, що ускладнює переконання аудиторії, – *відсутність повноцінного зворотного зв'язку зі слухачами*.

У переконанні однієї-двох осіб не складно побачити та оцінити їх реакцію на власні слова за відповідями, запитаннями, запереченнями, виразом очей, мімікою, позами, жестами, оскільки все це вказує, як сприймаються аргументи того, хто переконує. Це дозволяє керувати процесом переконування.

У теорії управління доведено, що ефективно управляти можна тільки за умови ефективного зворотного зв'язку зі співрозмовником.

При публічному виступі можливості забезпечення зворотного зв'язку обмежені: об'єктивно не може бути відповідей усіх слухачів на слова лектора, не можна забезпечити повноцінного візуального контакту одночасно з більшістю присутніх. Можуть бути тільки крайні вияви ставлення окремими слухачами до сказаного та до особистісної позиції лектора: вигуки або обурений шум при різкій незгоді з оратором, або аплодисменти і вигуки підтримки при схвалювальній позиції.

Умови переконливості лектора

Виступ лектора переконливий, якщо виконано **дві умови**:

1) *високий рівень культури, професіоналізму доповідача* (не нижче, ніж у слухачів), що об'єктивно відображається у його мові та забезпечує високий рівень її переконливості;

2) *грунтовна підготовка лектора до виступу*.

Після блискучої, переконливої лекції оратора запитали, скільки часу він до неї готувався. «Все життя і останні два дні», – відповів лектор.

ТЕМА 3.5. Професійно-комунікативна компетентність керівника у забезпеченні здорового соціально-психологічного клімату у педагогічному колективі та попередженні конфліктів

1. Поняття про соціально-психологічний клімат у педагогічному колективі;
2. Роль суперечностей між окремими вихователями і колективом, що впливають на соціально-психологічний клімат у колективі.
Причини виникнення суперечностей.
3. Педагогічні конфлікти. Види конфліктів;
4. Причини конфліктів.

Рекомендована література

Основна:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.
2. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
3. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
4. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.
2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

4. **Поняття про соціально-психологічний клімат у педагогічному колективі**

А педагогами нехай будуть найкращі з людей, видатні своєю моральністю
Я.А.Коменський

Педагогічний вплив на вихованців має не один вихователь, а й увесь колектив дошкільного закладу. Моральний образ колективу – важливий чинник, який впливає безпосередньо й опосередковано на вихованців ЗДО. *Колектив дошкільного закладу має свою специфіку, яка визначає соціально-педагогічний клімат у ДНЗ. Специфіка виявляється у:*

- професійній потребі вихователя мати авторитет і бути шанованим;
- залежності якості роботи від рівня педагогічної майстерності;
- великій складності оцінки роботи окремого вихователя;
- можливості створити видимість хорошої роботи при насправді низькій якості;
- можливості працювати поодиноці, протиставляючи себе колективові;
- особистій відповідальності, що певною мірою послаблює зв'язок вихователя з колективом.

Педагогічна етика аналізує моральні норми, що регулюють стосунки, пов'язані зі специфічними особливостями роботи в педагогічному колективі. Ці норми допомагають розв'язувати суперечності між вихователем і колективом та окремими вихователями. Норми породжуються повсякденним життям у колективі, а не приходять ззовні.

Злагоджений педагогічний колектив – необхідна умова успішної навчально-виховної роботи. Працюючи в колективі, людина виявляє свої знання, уміння, здібності, риси характеру, рівень володіння етичними нормами. У колективі людина отримує оцінку своєї діяльності, можливість самоствердитися. Якщо у спілкуванні колег відсутні грубощі, докори, погрози, якщо в ньому панують жарт, доброзичливість, невимушеність, щирість, взаємоповага, це свідчення гарних стосунків, здорової атмосфери в колективі, сприятливого соціально-психологічного клімату. За визначенням М.В. Молочко, *соціально-психологічний клімат у педагогічному колективі ДНЗ – це складний багатофакторний феномен, який детермінований соціальними, соціально-психологічними і педагогічними чинниками, особливості впливу яких визначаються специфікою даної професійної групи.*

2. Роль суперечностей між окремими вихователями і колективом, що впливають на соціально-психологічний клімат у колективі. Причини виникнення суперечностей.

У роботі педагогічного колективу можуть мати місце суперечності між окремими вихователями і колективом. Назвемо деякі причини суперечностей:

- 1) вихователь не усвідомлює залежності особистої праці від внеску всього колективу, тому відповідає тільки за себе і займає позицію невтручання;
- 2) відсутність взаємовимогливості, об'єктивної оцінки, розумної критики, безпринципність, нещирість тощо;

3) відсутність педагогічного такту в спілкуванні, при оцінюванні роботи колеги, у процесі розв'язання спірних питань;

4) наявність випадкових людей у колективі (людина не на своєму місці, не любить професії і дітей);

5) прихід нових людей, які не сприймають традиції колективу.

Основні моральні вимоги, що регулюють відносини в педагогічному колективі:

1) узгодження своїх дій з діями колег, єдність педагогічних вимог і педагогічного впливу;

2) слід учитися в колективі, переймати його кращі традиції і педагогічний досвід;

3) узгодження своїх зусиль в пошуках нового в навчально-виховному процесі, засудження бажання працювати поодиночці;

4) внесок у педагогічний досвід колективу, відсутність педагогічних таємниць;

5) поважне ставлення до традицій колективу;

6) відповідальність за рівень розвитку педагогічного колективу;

7) активна протидія антипедагогічним поглядам і діям у колективі.

Суперечності між окремими вихователями та їх подолання. Моральні проблеми в стосунках членів трудового колективу щоразу виникають з більшою або меншою гостротою і вимагають обов'язкового розв'язання.

Головні інтереси окремих вихователів єдині, вони мають однакові права й обов'язки, умови праці, об'єкт виховного впливу. Усе це зближує вихователів. Однак, незважаючи на це, між окремими з них можуть виникати суперечності, іноді конфлікти.

Причинами виникнення суперечностей можуть бути:

❖ *різна оцінка діяльності вихователів адміністрацією, батьками вихованців.* Це не завжди адекватно сприймається всіма вихователями. Часто розцінюється як упереджене ставлення до себе; недооцінка рівня професіоналізму. Інколи робляться спроби показати «справжнє» обличчя того, кого нібито захвалюють, ставлять за приклад. Вихователя, який працює з повною віддачею, творчого, здатного швидко адаптуватися до нового в навчанні і вихованні, часто сприймають як «порушника» спокою, як кар'єриста;

❖ *розбіжності у педагогічних поглядах і вимогах до вихованців* – один вихователь займає позицію вседозволеності, а інший поєднує любов до дітей з розумною вимогливістю;

❖ *розбіжності на основі матеріальних інтересів* (розподіл адміністрацією путівок, відпусток, коштів для придбання обладнання, дидактичних матеріалів, іграшок для групової кімнати тощо);

❖ *розбіжності в уявленнях про моральний образ педагога з реальними діями, вчинками вихователя.*

Суперечності, які виникають між окремими вихователями, можуть поширюватися серед інших членів трудового колективу, і, як наслідок, виникають угруповання, які між собою конкурують, ворогують.

Існує низка моральних вимог, дотримуючись яких, можна створити сприятливий соціально-психологічний клімат у трудовому колективі:

I. Вимоги, що регулюють ставлення до майстра педагогічної праці:

- 1) з повагою і шаную ставитися до майстра, допомагати йому;
- 2) не заздрити йому і не підривати його авторитету;
- 3) учитися в майстра;
- 4) сприяти активній, чесній формі змагання.

II. Вимоги, що регулюють ставлення до інших вихователів:

- 1) не принижувати авторитету колеги;
- 2) узгоджувати педагогічні вимоги до вихованців і їх батьків;
- 3) поважати інтереси і старання колеги;
- 4) розуміти колегу, підтримувати, допомагати йому.

III. Вимоги, що регулюють ставлення до вихователя з іншими (нетрадиційними) педагогічними поглядами:

- 1) виправдовувати можливі розбіжності, знаходити раціональне в нетрадиційній методиці;
- 2) засуджувати нетерпимість і недружнє ставлення до таких вихователів;
- 3) засуджувати непедагогічну поведінку колег.

IV. Вимоги, що регулюють ставлення до молодих фахівців:

- 1) не хизуватися своїм педагогічним досвідом, високим рівнем майстерності перед молодими і недосвідченими;
- 2) щиро і безкорисливо допомагати;
- 3) ділитися власними педагогічними знахідками, засуджувати педагогів з «педагогічними секретами»;
- 4) не домагатися привілеїв, особливих умов для себе як носія більшого педагогічного досвіду, високої майстерності.

Відповідальність за соціально-психологічний клімат у колективі лежить, передусім, на завідувачеві ДНЗ. Формуючи сприятливий СПК, він має враховувати функціонально-цільові, структурно-організаційні, соціально-психологічні особливості конкретного колективу, а також індивідуально-особистісні та професійно-ділові характеристики його членів.

У дослідженні М.В. Молочко було виокремлено низку організаційно-управлінських заходів і соціально-психологічних умов формування сприятливого СПК;

- науково обґрунтований і педагогічно доцільний підхід у доборі й розміщенні педагогічних кадрів і обслуговуючого персоналу дошкільного закладу на основі врахування психологічної сумісності, що є необхідною передумовою оптимізації ділових і міжособистісних взаємин у колективі;

- забезпечення необхідних умов для творчої праці педагогічного колективу (належне навчально-методичне забезпечення, чітка постановка педагогічних завдань і перспектив зростання, мотивація професійного самовдосконалення, підтримка творчої ініціативи тощо);

- об'єктивне оцінювання праці кожного працівника дошкільного закладу, зосередження уваги на позитивних моментах його діяльності та особистісних рисах;

- збалансування соціально-рольових функцій і нормативне врегулювання прав і обов'язків кожного;
- гуманізація навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі, створення умов для розвитку активної, ініціативної, творчої особистості, розкутої, вільної і водночас відповідальної.

3. Педагогічний конфлікт. Види конфліктів

За визначенням В.М. М'ясищева, О.Г. Ковальова, **конфлікт** – це зіткнення суперечливих і особистісно-значущих відносин, які зачіпають соціальний статус особистості чи групи, матеріальні та духовні інтереси людей, їх престиж, мораль, гідність.

Конфлікт (з лат. «зіткнення») – виникнення важковирішуваних протиріч, зіткнення протилежних інтересів на ґрунті суперництва, відсутності взаєморозуміння з різних питань, пов'язаних з гострими емоційними переживаннями.

В основі будь-якого конфлікту лежить ситуація, яка охоплює або протилежні позиції сторін з певного питання, або протилежні цілі чи засоби їх досягнення за даних обставин, або різні інтереси, бажання опонентів тощо.

Конфліктна ситуація передбачає наявність суб'єктів і об'єктів конфлікту. Щоб конфлікт почав розвиватися, потрібен інцидент, коли будь-яка зі сторін починає діяти, ігноруючи інтереси іншої.

Н.Ф. Вишнякова виокремлює такі **види** конфліктів:

1) за ступенем вияву: приховані – виникають між двома членами колективу, які до певного часу не показують, що конфліктують; *відкриті; випадкові* – виникають стихійно; *хронічні* – провокуються свідомо.

2) за обсягом: глобальні - охоплюють увесь колектив; *часткові; парні* – конфліктує двоє колег.

3) за процесом: вертикальні – між керівником і підлеглим (виробничі, рольові); *горизонтальні* – між членами трудового колективу (міжособистісні, міжгрупові, внутрішній конфлікт особистості).

Міжособистісний конфлікт – це конфліктна ситуація, у якій люди або переслідують несумісні цілі, або притримуються несумісних цінностей і норм, які намагаються реалізувати в стосунках один з одним (наприклад, конфлікт між двома вихователями, які займають різні педагогічні позиції).

Міжгруповий конфлікт – один із видів міжособистісного конфлікту, у якому конфліктуючими сторонами є соціальні групи, що прагнуть досягти несумісних цілей.

Внутрішній конфлікт особистості виникає в разі зіткнення протилежних мотивів, потреб, інтересів у однієї людини, У його основі лежить негативний психологічний стан особистості: образи, розчарування, незадоволення; комплекси неповноцінності; завищена критичність до інших і занижена до себе; страх за власну безпеку;

4) за результатом: деструктивні (негативні) – підривають стосунки в середині колективу, породжують суперечки, дискомфорт; *конструктивні* (позитивні) – це творчі конфлікти, які сприяють гармонізації клімату в колективі (наприклад,

конфлікти пошуку оптимального варіанта реалізації нової програми навчання і виховання в ДНЗ);

5) за тривалістю: короткочасні і тривалі (затяжні).

Короткочасні, як правило, є наслідком взаємного непорозуміння або ж певних помилок, які досить швидко усвідомлюються, й учасники непорозуміння доходять згоди.

Тривалі (затяжні) конфлікти зумовлені глибокою морально-психологічною травмою або такими об'єктивними труднощами, які нелегко швидко подолати.

Конфлікти часто виникають через недоліки в організації праці. Однією з причин, зокрема, є вади характеру працівників – керівника чи когось із членів колективу. Найчастіше конфліктну ситуацію провокує егоїстична поведінка, яка не дає змоги врахувати погляди іншого; даються взнаки й недисциплінованість, грубість, нетактовність, хворобливе самолюбство, консерватизм, невірноваженість, непослідовність, безпринципність, властолюбство тощо. Причиною незгоди може стати психологічна несумісність, різний рівень морально-етичної і професійної підготовки вихователів, інших працівників, завідувача.

Як зазначає польський психолог Я. Зеленецький, конфлікти часто мають руйнівний характер, вони виступають дезінтегруючою силою і можуть привести до розпаду колективу. Колектив як система може існувати і розвиватися тільки тоді, коли він стабільний. Порушення стабільності руйнує систему.

Конфлікти розвиваються, визрівають, як правило, поступово. Спочатку вони перебувають у прихованому, інкубаційному стані, коли сторони висловлюють свої скарги лише у вузькому колі. Разом з тим, офіційно вони роблять спроби розв'язати питання в мирний спосіб, вимагаючи задовольнити прохання чи скасувати розпорядження, усунути несприятливі умови праці тощо. Коли ж таке звертання наштотується на протидію чи відмову, конфлікт набуває відкритої форми. Боротьба, посилюючись, часто набуває публічного характеру (виступи на зборах, педагогічних радах, стаття у стіннівці тощо). Проте конфлікт може виникнути і раптово, якщо докорінно змінюються умови праці (наприклад, скорочується кількість груп у ЗДО, змінюється режим роботи), при введенні нового, при грубому звертанні, несправедливій оцінці і т.д.

Розв'язання конфлікту сприяє розрядці, спаду напруги, переключенню уваги на трудові обов'язки. Після успішного подолання конфлікту поступово зростає активність колективу, люди прагнуть краще працювати й у будь-який спосіб зберегти єдність. Отже, конфлікти обов'язково треба вирішувати.

4. Причини конфліктів

Конфлікти в діяльності вихователя породжуються трьома групами причин:

- 1) певними якостями колективу чи окремих його членів;
- 2) самим керівником, стилем його роботи;
- 3) відсутністю оптимальних педагогічно доцільних стосунків з батьками вихованців.

До причин першої групи відносять такі:

- відсутність свідомої дисципліни в окремих членів колективу, що гальмує розвиток усього колективу;
- наявність у колективі безвідповідальних, дезорганізуючих, надто егоїстичних працівників чи кар'єристів;
- незацікавленість, інертність у стилі роботи всіх працівників чи певної групи, що викликає опір новому, зіткнення консерватизму і новаторства, недбале і недобросовісне ставлення до своїх професійних обов'язків;
- несприятливі матеріальні умови праці;
- неувага до особистості вихователя, невизнання з боку колективу;
- психологічна несумісність колег;
- низький рівень професіоналізму вихователя, який виявляється в нерозумінні дитини, байдужому ставленні до неї, неврахуванням її індивідуальних особливостей, інтересів, потреб;
- очікування вихователя, які не збулися (наприклад, за результатами атестації, претендував на вищу категорію, ніж підтвердив насправді).

До другої групи причин належать:

- невідповідність, і зокрема брак досвіду роботи з людьми, планування і розв'язання різних виробничих проблем, що призводить до певних недоліків в організації праці;
- недостатня морально-етична вихованість, що може виявлятися у черствості, грубості, кар'єризмі;
- недоліки характеру і, передусім, надмірна невірноваженість – спалахування, гнів, різкі звертання, грубе адміністрування, зверхність, відсутність гнучкості;
- невідповідність стилю керівництва рівню зрілості колективу.

Серед причин третьої групи:

- порушення дисципліни, невиконання обов'язків, загальноприйнятих норм і правил поведінки з боку батьків вихованців;
- недооцінка ролі дошкільного виховання і вихователя батьками;
- відсутність єдиних вимог до дитини з боку ЗДО і сім'ї;
- необ'єктивна оцінка вихованця батьками або ж вихователем.

Виокремлюють ще одну групу причин – *взаємне непорозуміння між окремими членами колективу і керівником*. Наприклад, завідувачка дає корисну пораду чи тактовно висловлює цілком правомірне зауваження, а вихователь сприймає це як випад проти себе. Або ж зворотна картина – вихователь, щиро поважаючи керівника, оцінює деякі сторони його роботи як негативні, а той вбачає в цьому недобррозичливе ставлення, спрямоване на підрив авторитету. В обох випадках зростає невинуватене почуття образи, яке налаштовує одну людину проти іншої. Починається боротьба за «правду», «справедливість», за повернення доброго імені.

Нормальному психологічному клімату шкодять в'їдлива прискіпливість, заздрість, грубість, схильність до пліткарства, тяжіння до скандалів, звичка дражнити і підбурювати людей один супроти одного.

Але якщо керівник добре розуміє колектив, уміє орієнтуватися на сильні і слабкі сторони працівників, сприяти позитивному розвитку міжособистісних стосунків, їх творчому, діловому спрямуванню, конфліктів удається уникнути навіть за несприятливих умов.

5. Шляхи та методи розв'язання й попередження конфліктів.

Фахівці із соціально-психологічних проблем розвитку колективу одностайні в тому, що конфлікти треба якомога швидше і компетентніше розв'язувати. Це сприяє оздоровленню колективу, його подальшому розвитку.

Л.П.Загородня зазначає, що за даними досліджень, у 25% випадків суперечності розв'язуються завдяки особистому впливу та участі керівника; у 60% – за участю колективу; у 5% – з участю вищих органів; у 10% – не застосовуються жодні засоби для їх подолання. І практика, і дослідження показують, що найбільш дієвою і ефективною є участь усіх працівників у розв'язанні конфліктної ситуації. Психологічну небезпеку становлять ті 10% конфліктів, які не розв'язуються і пускаються на самоплив.

Виокремлюють два основних шляхи подолання конфліктів – педагогічний і адміністративний.

Педагогічний шлях забезпечує збереження колективу і сприяє його морально-психологічному розвитку. Він передбачає використання таких методів подолання конфлікту:

- довірлива індивідуальна чи колективна бесіда;
- обговорення конфліктної ситуації на педагогічній раді;
- ознайомлення з досвідом позитивного розв'язання подібних конфліктних ситуацій в інших ЗДО;
- вивчення наукової, методичної літератури вихователями;
- добровільне прийняття вихователем додаткових функцій, обов'язків;
- встановлення доброзичливих стосунків з колегами;
- звертання до адміністрації з метою розв'язання конфліктної ситуації;
- залучення спеціалістів з інших галузей до розв'язання конфлікту;
- використання громадської думки.

Ефективними методами розв'язання конфліктних ситуацій, які виникають між вихователем і батьками вихованців є такі:

- посилення педагогічної пропаганди серед батьків;
- ознайомлення з позитивним досвідом сімейного виховання та його використання у власній професійній діяльності.

Адміністративний шлях доцільний лише як винятковий захід: коли хворобу запущено, потрібне «хірургічне» втручання. Якщо конфлікт затягнувся і вкрай загострився, у багатьох випадках допомогти можуть лише такі адміністративні заходи, як більш-менш добровільний вихід з колективу того, хто конфліктує або його переміщення в іншу трудову групу.

Отже, конфлікти усуваються різними засобами. Успішність їх розв'язання залежить від тривалості, давності, характеру протистояння, від тактики і стратегії, які застосовуються для його подолання.

О. Проскура дає такі рекомендації щодо запобігання конфліктам:

1. Керівник ДНЗ повинен дбати про добір професійних заступників, помічників, про свій актив. Тут важливо орієнтуватися на фаховий рівень, рівень особистої культури, ураховувати темперамент, характер колег.

2. Для запобігання конфлікту *головне вчасно помітити суперечність*, яка починає розвиватися, і знайти шляхи її розв'язання ще до стадії конфлікту. Навіть за найскладніших об'єктивних обставин, якщо керівник і актив ведуть у колективі розумну роз'яснювальну роботу, працівники розуміють, що труднощі тимчасові, стосуються кожного і що подолати їх можна тільки спільними зусиллями. Неприпустимо для керівника у складних умовах лякати працівників іще більшими труднощами – скороченням штатів, перспективою втрати роботи.

3. Основним засобом профілактики конфліктів є *спрямованість стратегічних і тактичних прийомів керівництва дошкільного закладу на чітку організацію роботи всіх членів колективу*.

4. *Авторитет керівника* є одним з найважливіших чинників антиконфліктності в колективі.

5. Важливою профілактичною умовою є *знання керівником членів свого колективу, їхніх індивідуальних якостей*, а також уміння помічати позитивні (а часом і негативні) зміни в роботі вихователів, належно пояснювати й оцінювати їх. Украй важливо бути об'єктивним, справедливим у розподілі засобів заохочення, уважним в оцінках.

6. Ефективним засобом попередження конфліктів є *гласність*. *Взаємна інформованість* допомагає орієнтуватися в оцінках, претензіях, вчасно доходити згоди, відчувати спільність поглядів. Зібравши необхідну інформацію, завідувачка готує і здійснює відповідні педагогічні та адміністративні заходи, щоб запобігти загостренню стосунків і виникненню конфліктів.

Отже, конфлікти в професійній діяльності вихователя ЗДО неминучі. Проте важливо пам'ятати, що великої кількості конфліктних ситуацій можна уникнути, якщо бути професіоналом і керуватися нормами і правилами професійної педагогічної етики.

ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ
з навчальної дисципліни
«Професійно-комунікативна компетентність
керівника закладу дошкільної освіти»

(денна форма – 14 год.; заочна форма – 4 год)

Тема 1.1. Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

I. Теоретична частина: обговорення теоретичних питань та перевірка знань студентів:

1. Характеристика опорного апарату з теми.
2. Спілкування та комунікація.
3. Структура і рівні комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Обговорення теоретичних питань здійснюється шляхом бліц-опитування, доповідей, повідомлень, з використанням тез, схем, мультимедійних презентацій як форм звітності про виконання самостійної роботи з теми.

Перевірка знань студентів здійснюється в усній формі (бліц-опитування, опитування) та письмово (термінологічні диктанти, контрольні та самостійні роботи).

II. Практична частина

1. Професійна рефлексія.
2. Професійна самооцінка власної комунікативної компетентності.

Практична частина заняття реалізується у формі тренінгу. Його готують і проводять студенти відповідно до обраних тем практичних завдань.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
2. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.
2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

Тема 1.1. Тренінг як технологія формування професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти

I. Теоретична частина: обговорення теоретичних питань та перевірка знань студентів:

1. Тренінг як організаційна форма та метод вироблення практичних вмінь учасників;
2. Мета, завдання, види тренінгу;
3. Структура тренінгу: вступна, основна, заключна частини;
4. Методи формування знань учасників тренінгу;
5. Методи вироблення практичних вмінь, професійних компетентностей учасників тренінгу;
6. Ділова гра як ключова форма у тренінгу.

2. II. Практична частина

1. Аналіз вправ і практичних завдань для знайомства і згуртування групи;
2. Аналіз вправ і практичних завдань для релаксації і відпочинку;
3. Характеристика психотехнічних і психотренінгових вправ.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
2. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.
2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

Тема 2.2. Зовнішня естетична виразність та професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

I. Теоретична частина: обговорення теоретичних питань та перевірка знань студентів:

1. Особливості використання невербальних засобів у спілкуванні;
2. Роль засобів зовнішньої естетичної виразності у забезпеченні комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти;
3. Фізіологічні і функціональні засоби виразності у комунікативній компетентності організатора дошкільної освіти;
4. Соціальні засоби емоційної виразності як невербальний канал передачі інформації у спілкуванні.

II. Практична частина

1. Професійна аутодіагностика.
2. Професійний тренінг компонентів зовнішньої естетичної виразності як психотехнічної основи комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти.
3. Практична частина заняття проводиться у формі тренінгу. Його готують і проводять студенти відповідно до обраних тем практичних завдань.

Рекомендована література

Основна:

4. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
5. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
6. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

3. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.
4. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

Тема 2.3. Культура мови і техніка мовлення як вербальні інструменти у професійному спілкуванні педагога.

I. Теоретична частина: обговорення теоретичних питань та перевірка знань студентів:

1. Сутність та функції мовлення у життєдіяльності людини;
2. Форми педагогічного мовлення;
3. Комунікативні якості педагогічного мовлення.

II. Практична частина

1. Професійна аутодіагностика.
2. Професійний тренінг компонентів техніки мовлення як засобів комунікативної компетентності організатора дошкільної освіти. Практична частина заняття проводиться у формі тренінгу. Його готують і проводять студенти відповідно до обраних тем практичних завдань.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

2. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.

2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

Тема 2.4. Комунікативна техніка як основа професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Теоретична частина: обговорення теоретичних питань та перевірка знань студентів:

1. Спілкування як взаємодія;
2. Комунікативна техніка як інструмент у взаємодії;
3. Специфіка взаємодії у педагогічному спілкуванні;
4. Сприйняття у педагогічному спілкуванні;
5. Використання психологічних способів впливу в освітньому процесі

II. Практична частина

1. Професійна аутодіагностика.
2. Професійний тренінг власної комунікативної компетентності. Практична частина заняття проводиться у формі тренінгу. Його готують і проводять студенти відповідно до обраних тем практичних завдань.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

2. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.

2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

Тема 2.5. Переконавання і навіювання у міжособистісній взаємодії педагога та особливості їх застосування у професійному спілкуванні.

I. Термінологічний діалог. Здійснюється шляхом групового обговорення на основі виконання домашнього завдання. Студенти об'єднуються у дві групи, по черзі задаючи одна одній завдання дати визначення якогось поняття, що складає змістову основу теми. Представник однієї підгрупи пропонує розтлумачити термін або відповісти на запитання у розрізі зазначеної теми. Наприклад: «переконуючі впливи – це...», «Правила переконання диференціюють на такі групи...».

II. Співбесіда щодо правил переконання, та стратегії переконання з урахуванням типології співрозмовників. *Обговорення теоретичних питань з теми* можна провести у формі бліц-опитування та відвести для цього до 15 хвилин.

III. Тренінг умінь переконання співрозмовника у повсякденному житті та професійно-орієнтованих ситуаціях. *Тренінг* умінь переконання співрозмовника у повсякденному житті та професійно-орієнтованих ситуаціях здійснюється в два етапи:

1. Вироблення умінь застосовувати правила переконання та добирати тактику переконання відповідно до типу співрозмовника у повсякденному житті. Тренінг здійснюється на основі ділової гри «*Переконання*» шляхом техніки паралель та на основі складеної студентами таблиці щодо правил переконання. шляхом самостійного опрацювання тез до теми. Життєві ситуації можна запропонувати з Хрестоматії з ОПТ, укладачі Н.Пихтіна, І.Тукач, Ніжин, 2016.

2. Тренінг умінь і навичок переконання партнера по спілкуванню (дошкільників, їх батьків, колег, представників адміністрації тощо) у професійно орієнтованих ситуаціях. Тренінг шляхом технік «паралель» та «ротація». Малі групи формуються у кількості трьох осіб: того, хто переконує, кого переконують, експерта.

Рекомендована література

Основна:

1. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

2. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Додаткова:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2005. 336 с.

2. Майстерність педагогічного спілкування у професійно орієнтованих ситуаціях / укладачі Антрусенко Т.В., Осавалюк О.А., Шевчук М.О. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2007. 127 с.

Тема 3.5. Професійно-комунікативна компетентність керівника у освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні здорового соціально-психологічного клімату у педагогічному колективі та попередженні конфліктів.

I. Термінологічний диктант.

Орієнтовні завдання для термінологічного диктанту.

1 – варіант. (Загальна оцінка – 1,5 бали, кожне питання – 0,5 бали).

1. Специфіка соціально-психологічного клімату у колективі ЗДО виявляється у...

2. Причинами виникнення суперечностей між вихователями можуть бути...

3. Конфлікт – це...

2 – варіант. (Загальна оцінка – 1,5 бали, кожне питання – 0,5 бали).

1. Соціально-психологічного клімату у педагогічному колективі ЗДО – це...

2. Основні групи причин конфліктів такі:...

3. Умови формування сприятливого СПК такі:...

II. Обговорення основних питань теми.

Конфлікти в діяльності вихователя дошкільного закладу і шляхи їх розв'язання:

а) причини конфліктів у діяльності вихователя;

б) способи розв'язання конфліктних ситуацій та моральні вимоги, що регулюють стосунки в трудовому колективі дошкільного закладу.

Аналіз основних питань теми можна провести у формі проблемного групового обговорення, сутність якого полягає у тому, що студенти, у яких виникли проблемні питання внаслідок опрацювання рекомендованої літератури, можуть сформулювати їх для колективного обговорення.

1. Практичне завдання:

1. Професійний тренінг власної комунікативної складової професійної компетентності організатора у роботі з педагогічним колективом. Його готують і проводять студенти відповідно до обраної теми практичного завдання.

Рекомендована література

Основна:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.

2. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

3. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

4. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

з дисципліни

«Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти»

(денна форма – 16 год.; заочна форма – 4 год)

Лабораторні заняття проводяться за результатами виконання практичного завдання з розробки Програми тренінгу комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Тренінгову програму потрібно розробляти, враховуючи особливості спілкування керівника, які узагальнено представлені у третьому розділі в темах **3.1.–3.5.** та враховуючи структуру процесу спілкування (**перцепція, комунікація, інтеракція**).

Для розробки тренінгової програми, студентам денної форми навчання необхідно об'єднатися *в пари*, для заочної форми навчання – *в групи по 4–5 осіб*. Та розпочати роботу над розробкою *Тренінгової програми формування комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти, за такими розділами:*

1. *Рекомендації за складовими спілкування;*
2. *Визначення професійних вмінь для реалізації рекомендацій;*
3. *Вправи для тренінгу визначених умінь (Зразок у додатках).*

Теми тренінгових програм сформульовані, з врахуванням проблематики занять третього розділу

Варіанти Тренінгових програм:

- *Особливості педагогічного спілкування керівника закладу дошкільної освіти в межах основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, консультації, вивчення передового досвіду).*
Тренінгова програма;
- *Особливості педагогічного спілкування керівника закладу дошкільної освіти в межах основних формах ретивальної комунікації (педагогічні ради, публічні виступи, методичні перевірки).*
Тренінгова програма;
- *Особливості педагогічного спілкування керівника закладу дошкільної освіти в межах основних формах ретивальної комунікації (попере-
дженні та розв'язанні конфліктів).*
Тренінгова програма;

На титульній сторінці ІНДЗ підписують у довільній формі, вказавши ПІБ виконавця і тему.

Використовуючи джерельну базу з курсу «Управлінська діяльність керівника ЗДО», до теми обраної програми, а , відповідно, за темами третього модуля 3.1.–3.5. тезово, *представити методика роботи керівника ЗДО з вказаного напрямку*. **ВИДІЛИТИ КОМУНІКАТИВНИЙ АСПЕКТ ВКАЗАНОГО НАПРЯМКУ РОБОТИ.**

Виконана робота буде оцінюватись як індивідуальна та складатиме основу для розробки тренінгу. Розробники тренінгу можуть обговорити цю інформацію в межах свого тренінгу.

4. Взявши до уваги зразки «Алгоритмів ефективного спілкування вихователя з дошкільниками та їх батьками» (представлені у посібнику *«Основи педагогічної техніки»*, додаток Д), додаток Г у цьому посібнику, розробити *«Алгоритм ефективного спілкування керівника ЗДО з учасниками комунікації»* відповідно до обраної теми, вказати особливості спілкування в межах перцепції, комунікації, інтеракції.

5. До розроблених порад і рекомендацій алгоритму ефективного спілкування, *підібрати вправи та ігри для тренінгу відповідних комунікативних умінь.*

Тренінгова програма має вміщувати *вправи для вступної частини на згуртування і самопрезентації учасників* та їх очікувань (3 – 5 вправ).

Основна частина тренінгової програми має складатися з *трьох блоків вправ та ігор* відповідно до розроблених попередньо рекомендацій *в межах перцепції, комунікації, інтеракції.* (рекомендації, професійні вміння для виконання рекомендацій, вправи, ігри, дидактичні матеріали, реквізит для тренінгу вказаних умінь. Орієнтовно 3 – 5 вправ для кожного блоку, загальна кількість – 12–15 вправ).

В межах *заключної частини тренінгу, мають бути вправи на узагальнення здобутих комунікативних умінь з означеного напрямку діяльності організатора ЗДО* (3–5 вправ).

6. Підготуватись до проведення обраної частини тренінгу в аудиторії з групою та провести тренінг *на лабораторному занятті.*

Студенти, що проводять тренінг, мають бути присутні *обов'язково* у повному складі.

Після проведення своєї частини тренінгу, студенти мають подати її на перевірку в електронному вигляді.

Оцінка роботи на лабораторних заняттях (формувальне оцінювання) здійснюється за 5 – бальною системою не враховується у підсумковому оцінюванні. Проте, може слугувати для викладача сигналом про роботу студента над змістом курсу. Оцінка за виконання практичного завдання як сумарна оцінка, передбачає:

- зміст, оформлення тренінгу (електронна версія);
- Якість проведення тренінгу на лабораторному занятті;
- Розбаловка формувального (поточного) та підсумкового (контрольного) оцінювання в робочій програмі.

Тема 3.1.–3.2. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, консультації, вивчення передового досвіду)

I. Теоретична частина: обговорення теоретичних питань та перевірка знань студентів:

1. Поняття аксіальної мовної комунікації у діяльності керівника закладу дошкільної освіти;

2. Психотехніка та психолого-педагогічні умови успішної аксіальної комунікації у педагогічному колективі.

Обговорення теоретичних питань здійснюється шляхом бліц-опитування, бесід, повідомлень.

II. Практична частина

Тренінгової програми формування комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти, за такими розділами:

- 1. Рекомендації за складовими спілкування;*
- 2. Визначення професійних вмінь для реалізації рекомендацій;*
- 3. Вправи для тренінгу визначених умінь*

Практична частина заняття проводиться у формі тренінгу. Його готують і проводять студенти відповідно до тем 3.1 – 3.2.

Рекомендована література:

1. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
2. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 394 с.
3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2011. 138 с.
4. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.

Тема 3.3.–3.4. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (педагогічні ради, публічні виступи, методичні перевірки та інспектування)

I. Теоретична частина: обговорення теоретичних питань та перевірка знань студентів:

1. Поняття ретивальної мовної комунікації у діяльності керівника закладу дошкільної освіти;
2. Психотехніка та психолого-педагогічні умови успішної ретивальної комунікації у педагогічному колективі.

Обговорення теоретичних питань здійснюється шляхом бліц-опитування, бесід, повідомлень.

II. Практична частина

Презентація тренінгової програми формування комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти в межах здійснення методичних перевірок та інспектувань, за такими розділами:

- 1. Рекомендації за складовими спілкування;*
- 2. Визначення професійних вмінь для реалізації рекомендацій;*
- 3. Вправи для тренінгу визначених умінь*

Практична частина заняття проводиться у формі тренінгу. Його готують і проводять студенти відповідно до тем 3.3 – 3.4.

Рекомендована література:

1. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
2. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 394 с.
3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2011. 138 с.
4. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.

Тема 3.5 Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів.

I. Теоретична частина: обговорення теоретичних питань та перевірка знань студентів:

1. Діяльності керівника закладу дошкільної освіти щодо попередження педагогічних конфліктів;
2. Діяльності керівника закладу дошкільної освіти щодо подолання педагогічних конфліктів.

Обговорення теоретичних питань здійснюється шляхом бліц-опитування, бесід, повідомлень.

II. Практична частина

Презентація тренінгової програми формування комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти в межах попередження і подолання педагогічних конфліктів, за такими розділами:

1. Рекомендації за складовими спілкування;
2. Визначення професійних вмінь для реалізації рекомендацій;
3. Вправи для тренінгу визначених умінь

Практична частина заняття проводиться у формі тренінгу. Його готують і проводять студенти відповідно до теми 3.5.

Для студентів, що навчаються за індивідуальним графіком бажана присутність на лабораторних заняттях, оскільки вона забезпечує наповненість тренінгової групи і якість оволодіння її членами комунікативною компетентністю.

САМОСТІЙНА РОБОТА
з навчальної дисципліни
«Професійно-комунікативна компетентність керівника
закладу дошкільної освіти»
(денна форма – 80 год.; заочна форма – 108 год.)

Тема 1.1. Професійно-комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти.

I. Опрацювати зміст лекції, рекомендовану літературу та підготуватись до обговорення теоретичних питань:

1. Характеристика опорного апарату з теми.
2. Спілкування та комунікація.
3. Структура і рівні комунікативно-педагогічної компетентності організатора дошкільної освіти.
4. Предмет, мета, завдання, зміст курсу *«Комунікативно-педагогічної компетентності керівника закладу дошкільної освіти»*. Методика вивчення.

II. Практична частина

1. Підготуватися до професійного аналізу і оцінки власної професійно-комунікативної компетентності.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.
2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.
3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 2.1. Роль власної психотехніки у формуванні комунікативності педагога.

I. Опрацювати зміст лекції, рекомендовану літературу та підготуватись до обговорення теоретичних питань:

1. Поняття психотехніки та педагогічної техніки керівника закладу дошкільної освіти;
2. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у презентації власного образу у спілкуванні. Самоподання у спілкуванні;

3. Роль внутрішньої і зовнішньої техніки у забезпеченні міжособистісної взаємодії у спілкуванні;
4. Поведінка як джерело інформації у спілкуванні;
5. Стосунки людей у спілкуванні.

II. Практична частина

1. Підготуватися до професійного тренінгу компонентів внутрішньої техніки як психотехнічної основи комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.
2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.
3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 2.2. Зовнішня естетична виразність та комунікативна компетентність педагога.

I. Опрацювати зміст лекції, рекомендовану літературу та підготуватись до обговорення теоретичних питань:

1. Особливості використання невербальних засобів у спілкуванні;
2. Роль засобів зовнішньої естетичної виразності у забезпеченні комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти;
3. Фізіологічні і функціональні засоби виразності у комунікативній компетентності керівника закладу дошкільної освіти;
4. Соціальні засоби емоційної виразності як невербальний канал передачі інформації у спілкуванні.

II. Практична частина

1. Підготуватися до професійного тренінгу компонентів зовнішньої естетичної виразності як психотехнічної основи комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.

2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.

3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 2.3. Культура мови і техніка мовлення як вербальні інструменти педагога у професійному спілкуванні

I. Опрацювати зміст лекції, рекомендовану літературу та підготуватись до обговорення теоретичних питань:

1. Сутність та функції мовлення у життєдіяльності людини;
2. Форми педагогічного мовлення;
3. Комунікативні якості педагогічного мовлення.

II. Практична частина

1. Підготуватись до професійного тренінгу компонентів техніки мовлення як засобів комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.

2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.

3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 2.4. Комунікативна техніка як основа професійно-комунікативної компетентності керівника закладу дошкільної освіти.

I. Опрацювати зміст лекції, рекомендовану літературу та підготуватись до обговорення теоретичних питань:

1. Спілкування як взаємодія;
2. Комунікативна техніка як інструмент у взаємодії;

3. Специфіка взаємодії у педагогічному спілкуванні;
4. Сприйняття у педагогічному спілкуванні;
5. Оцінка знань у педагогічній взаємодії;
6. Використання психологічних способів впливу у процесі навчання. Маніпуляції в навчанні.

II. Практична частина

1. Підібрати вправи та ігри для професійного тренінгу власної комунікативності.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.
2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.
3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 2.5. *Переконування і навіювання у міжособистісній взаємодії керівника закладу дошкільної освіти та особливості їх застосування у професійному спілкуванні.*

I. Опрацювати зміст лекції, рекомендовану літературу та підготуватись до обговорення теоретичних питань:

1. Переконавання і навіювання як елементи соціально-психологічного впливу у педагогічному процесі;
2. Практичне використання тактик впливу у спілкуванні;
3. Ритуальна поведінка у міжособистісній взаємодії;
4. Психологічні способи впливу у процесі спілкування;
5. Психологічне маніпулювання та комунікативні маневри;
6. Асертивні техніки у спілкуванні.

II. Практична частина

1. Підібрати вправи та ігри для професійного тренінгу навичок переконування і навіювання у міжособистісній взаємодії керівника закладу дошкільної освіти з іншими учасниками освітнього процесу.

Рекомендована література:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.

2. Пихтіна Н. П., Основи педагогічної техніки: Навчальний посібник / Н. П. Пихтіна, Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2009. – 294 с.

3. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи професійної майстерності соціального педагога: хрестоматія до курсу / Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. – 2-ге вид. – Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2009. – 394 с.

Тема 3.1. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах аксіальної комунікації (взаємодія з батьками, консультації).

Теоретична частина. Розгляд теоретичних питань за планом

План:

1. Виділити та охарактеризувати рівні спілкування.
2. Розкрити особливості організації робочого простору в кабінеті директора.
3. Розкрити поняття «стиль керівництва». Охарактеризувати стилі управлінського керівництва.
4. Виділити чинники, які впливають на ефективність різних стилів керівництва в освітніх організаціях.

Завдання:

1. Виписати прийоми ефективної взаємодії керівника з колегами. Журнал «Вихователь-методист» №2, 2018 р.
2. Накреслити шляхи формування та вдосконалення стилю керівництва.

Література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.
2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.
3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 3.2. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретиальної комунікації (вивчення та впровадження передового досвіду)

Теоретична частина. Підготуватись до обговорення теоретичних питань

План:

1. Розкрити особливості здійснення методичної роботи в закладі дошкільної освіти.
2. Виділити та проаналізувати форми роботи з педагогічними кадрами.
3. Обґрунтувати доцільність використання інтерактивних форм і методів роботи у навчанні педагогів.

Завдання:

1. Тезово розробити план педагогічної ради. Сформулювати рекомендації щодо її комунікативного аспекту;
2. Розробити комунікативні поради і рекомендації організатору дошкільної освіти з вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду у педагогічному колективі ЗДО.

Методичні рекомендації до розробки тренінгу *комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти в основних формах аксіальної комунікації (вивчення передового досвіду)*

1. Познайомитись та використати загальні характеристики реалізації аксіальної мовної комунікації та рекомендації з її ефективного здійснення;
2. У розробці комунікативного аспекту *вивчення передового досвіду* як однієї з форм *аксіальної комунікації*, спиратись на етапи роботи керівника з вивчення передового педагогічного досвіду;
3. Розпочати зі схвалення ефективного чи інноваційного досвіду вихователя, з пропозиції його вивчення. У цьому важливо бути об'єктивним, щоб не викликати ревності чи образи інших вихователів. Для об'єктивності провести анонімне опитування;
4. Продумати, як буде здійснена бесіда про здобутки педагога, з пропозицією вивчення досвіду (у формі схвалення, компліменту, прохання), не налякати роботою, яка очікується;
5. Складання плану роботи з вивчення передового досвіду та погодження його з вихователем. Тут доцільними можуть бути такі висловлювання: Хочу з Вами порадитись..., Як Ви вважаєте..., Для мене важлива Ваша думка...
5. Домовитись з педагогом, чий передовий педагогічний досвід вивчається про використання у стосунках прийомів конструктивної взаємодії, а саме:
 - вихователю дивитись на процедуру вивчення досвіду як форму його заохочення;
 - виносити зі стосунків тільки конструктивні ідеї, їх обговорювати й аналізувати;
 - не ображатись;
 - застосовувати конструктивні форми звернень один до одного, демонструвати повагу, поважати точку зору і позиції один одного;
 - дякувати після кожного відвідування занять та інших форм роботи вихователя, що вивчалися керівником.
6. Вивчення передового педагогічного досвіду. Керівником дотримуватись алгоритму та схвалених вимог до процедури вивчення передового досвіду вихователя, зокрема:
 - дати і час відвідування попередньо узгоджувати;
 - перед відвідуванням, керівнику закладу ще раз звернутися та з'ясувати чи все за планом, попросити дозволу прийти на заняття;
 - відвідування вихователя, групи, не повинно заважати педагогу у проведенні запланованих форм роботи (не втручатись, включатись у стосунки, якщо це ініціюють діти чи вимагає зміст роботи);

- засоби ЗЕВ перевіряючого мають демонструвати позитивне ставлення і зацікавленість;

- якщо у вивченні досвіду краще використовувати відеозйомку чи аудіозапис, це попередньо погоджується з вихователем;

- після завершення відвідування обов'язково дякувати;

- якщо під час вивчення педагогічного досвіду виникли ситуації, які б варто було б уточнити, перевірити результати, їх обов'язково потрібно погоджувати у конструктивній формі (неприпустимі накази, зверність поведження, розмова в категоричній формі на підвищених тонах);

7. Після завершення вивчення досвіду, цей процес оприлюднюється та обговорюється в колективі;

8. Після аналізу і узагальнень, вивчений передовий досвід можна рекомендувати членам колективу для впровадження.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.

2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.

3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 3.3. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивіальної комунікації (педагогічні ради, публічні виступи)

Теоретична частина. Підготуватись до обговорення теоретичних питань

План

1. Технологія публічного виступу;
2. Комунікація керівника з членами колективу у процесі підготовки до публічного виступу;
4. Взаємодія керівника з аудиторією під час публічного виступу.

Завдання

1. Сформулювати рекомендації щодо його комунікативного аспекту взаємодії керівника з родинами;
2. Розробити комунікативні поради і рекомендації організатору дошкільної освіти щодо відвідування сімей.
3. Підготуватися до тренінгу спілкування в межах форм аксіальної комунікації керівника ЗДО.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.
2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.
3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.
4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.
5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 3.4. Педагогічна взаємодія керівника з колективом в основних формах ретивальної комунікації (методичні перевірки та інспектування)

Завдання:

1. Проаналізувати роботу експертної комісії у ЗДО, що атестується.
2. Визначити шляхи здійснення інспектування дошкільних навчальних закладів та розробити рекомендації щодо забезпечення комунікативної сторони перевірок та інспектувань.
3. Розробити комунікативні поради і рекомендації організатору дошкільної освіти щодо реалізації перевірок та інспектувань.
3. Підготуватися до тренінгу спілкування в межах форм ретивальної комунікації керівника ЗДО.

Методичні рекомендації до розробки тренінгу комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти в основних формах ретивальної комунікації (методичні перевірки та інспектування)

1. Познайомитись та використати загальні характеристики реалізації ретивальної мовної комунікації та рекомендації з її ефективного здійснення;
2. У розробці комунікативного аспекту здійснення **методичних перевірок та інспектувань** як однієї з форм **ретивальної комунікації**, спиратись на етапи роботи керівника щодо їх ефективного реалізації;
3. У реалізації комунікативного аспекту перевірок, відштовхуватись від мети і форми перевірки;
4. Мета і форма перевірки визначають її основні етапи: підготовчий, основний, аналітичний;
5. На етапі підготовки познайомити колектив з особливостями перевірки, пояснити, чому це відбувається і яку мета переслідується;
6. Спираючись на плани перевірок, розпорядження управлінь освіти, обґрунтувати, кого і що перевіряється;
7. Використовувати керівником засоби ЗЕВ і мовну техніку для демонстрації партнерської взаємодії під час перевірок. Неприпустимі:
 - категоричні висловлювання;

- зверхнє поведження;
- звертатись до педагога, використовуючи «Я – висловлювання», «Ми-висловлювання»;

- звинувачування та розмова на підвищених тонах;

8. Якщо педагог, діяльність якого перевіряється, припускається серйозних помилок у педагогічній діяльності, обговорити це, використовуючи прийоми конструктивної критики: спочатку наголосити на здобутках і позитивних моментах, потім висловлювати зауваження і пропозиції, спираючись на зміст інструктивних документів та власні поради щодо педагогічно доцільної поведінки вихователя;

9. Аналіз керівником результатів перевірки та узгодження з вихователем позитивних і негативних її наслідків. Наголошування на здобутках вихователя, шляхом використання прийому «Ім'я». Планування повторної перевірки, якщо мали місце суттєві зауваження;

10. Доведення до відома членів колективу висновків про результати перевірки. Якщо зауваження за результатами перевірки оголошувати публічно, робити це доцільно у формі рекомендації.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.

2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.

3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

Тема 3.5. Комунікативна компетентність керівника закладу дошкільної освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів.

1. Підготуватись до термінологічного диктанту.

Орієнтовні завдання для термінологічного диктанту.

1 – варіант. (Загальна оцінка – 1,5 бали, кожне питання – 0,5 бали).

1. Специфіка соціально-психологічного клімату у колективі ЗДО виявляється у...

2. Причинами виникнення суперечностей між вихователями можуть бути...

3. Конфлікт – це...

2 – варіант. (Загальна оцінка – 1,5 бали, кожне питання – 0,5 бали).

1. Соціально-психологічного клімату у педагогічному колективі ЗДО – це...

2. Основні групи причин конфліктів такі:...
3. Умови формування сприятливого СПК такі:...

II. Обговорення основних питань теми.

Конфлікти в діяльності вихователя дошкільного закладу і шляхи їх розв'язання:

- а) причини конфліктів у діяльності вихователя;
- б) способи попередження конфліктів у педагогічному колективі;
- в) способи розв'язання конфліктних ситуацій та моральні вимоги, що регулюють стосунки в трудовому колективі дошкільного закладу.

Аналіз основних питань теми можна провести у формі проблемного групового обговорення, сутність якого полягає у тому, що студенти, у яких виникли проблемні питання внаслідок опрацювання рекомендованої літератури, можуть сформулювати їх для колективного обговорення.

Методичні рекомендації до розробки тренінгу комунікативно-професійної компетентності керівника закладу дошкільної освіти у взаємодії з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів.

1. Познайомитись та використовувати загальні характеристики реалізації аксіальної та ретивальної мовної комунікації та рекомендації з її ефективного здійснення;

2. У розробці комунікативного аспекту здійснення *взаємодії керівника закладу дошкільної освіти з педагогічним колективом, забезпеченні позитивного соціально-психологічного клімату та попередженні конфліктів* спиратись на знання студентів щодо

- діяльності керівника закладу дошкільної освіти щодо попередження педагогічних конфліктів;

- діяльності керівника закладу дошкільної освіти щодо подолання педагогічних конфліктів.

3. Пам'ятати, що конфлікти краще попередити, ніж розв'язувати, тому керівникові закладу дотримуватись рекомендацій щодо побудови ефективних стосунків у педагогічному колективі;

4. Пам'ятати, що використання прийомів забезпечення особистісної значущості колеги, підлеглого завжди буде створювати підґрунтя для позитивного сприйняття Вас у стосунках. Це складе необхідні інформаційно-емоційні передумови попередження ускладнень у стосунках;

5. Керівникові використовувати власні функціональні засоби виразності, зокрема, візуальний контакт (прийом «Клейкий погляд»), посмішку (прийом «Старий друже») як психофізичний інструмент у налагодженні позитивних стосунків з колегами;

6. Використовувати міміку партнера (стан м'язів обличчя) як інформацію про його психоемоційний стан. Регулювати власний емоційний стан через вплив на стан м'язів обличчя (вправи «Сонячний зайчик», «Морозиво»);

ТИПИ КОНФЛІКТІВ. РЕФЛЕКСИВНЕ СЛУХАННЯ ЯК ОСНОВА ДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ

7. Використання імені співрозмовника, варіантів звернень до нього, слів, які засвідчують його здобутки і професійну майстерність;

8. У стосунках використовувати «Я-висловлювання»: Я у захваті від Вашої ідеї..., Я вдячна Вам за готовність допомогти..., Я бачу, що Вашим педагогічним здібностям немає меж...

9. Керівнику закладу освіти практикувати використання прийомів «Позитивної ізоляції» колег педагогічного колективу. Пам'ятати, що ці прийоми ефективні, якщо їх застосовувати стосовно всіх його членів, дотримуючись черговості відповідно до необхідності позитивного підкріплення професійної діяльності вихователя, соціального схвалення його досягнень, поведінки;

10. Кожному оцінити використання вище викладених прийомів у стосунках з колегами та з керівником. Які прийоми складно застосовувати? Чому?

11. Кожному оцінити які ситуації педагогічної взаємодії з колегами, з керівником викликають негативну емоційну реакцію, недовіру, напруження, хвилювання:

<i>Стосунки з колегами педагогічного колективу</i>	<i>Стосунки з керівником освітнього закладу</i>

14. Відповідно до визначених деструктивних комунікативних ситуацій у педагогічному колективі, розробити рекомендації собі як члену педагогічного колективу і керівнику щодо ефективного педагогічного спілкування.

Рекомендована література:

1. Аніщук А.М. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: навчальний посібник для магістрів спеціальності 012 Дошкільна освіта. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2020. 319 с.

2. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб. – К., 2005. 368 с.

3. Пихтіна Н. П. Тренінг комунікативної компетентності викладача: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 127 с.

4. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник: Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 312 с.

5. Пихтіна Н. П., Тукач І. І. Основи педагогічної техніки: хрестоматія до курсу / укладачі: Н. П. Пихтіна, І. І. Тукач. Ніжин: Вид-во НДУ ім. М. Гоголя, 2016. 627 с.

ТРЕНІНГ ЕФЕКТИВНОГО СПІЛКУВАННЯ ВИХОВАТЕЛЯ З ДІТЬМИ

Перцепція (сприйняття)

<i>Рекомендації для ефективного спілкування вихователя на етапі перцепції</i>	<i>Необхідні комунікативні уміння вихователя</i>	<i>Вправи для вироблення вказаних комунікативних умінь на етапі перцепції</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Враховувати роль дистанції у спілкуванні, слідкувати за нею під час спілкування: наближення-віддалення. 2. Забезпечення зворотнього зв'язку. 3. Тримати в полі зору одночасно всю групу і конкретного вихованця. 4. Творчо використовувати види і властивості уваги. 5. Сприймати партнера по спілкуванню цілком (враховувати внутрішню і зовнішню реальність) особливо дитину. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміння комплексно аналізувати. 2. Вміти здійснювати педагогічне прогнозування. 3. Знання і вміння практичної психології. 4. Педагогічна інтуїція, рефлексія. 5. Здатність проникати у внутрішній світ вихованців; адекватно сприймати і розуміти психічний стан вихованців. 6. Спостережливість, яка дає змогу розуміти реальний стан вихованця в конкретній ситуації. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вправи на розподіл концентрації і переключення уваги, та їх творче використання: <ol style="list-style-type: none"> 1. Вправа «Привітання». 2. Обсяг уваги. Вправа «Тримай в полі зору якнайбільше предметів». 3. Концентрація уваги. «Методика 10 слів».
<ol style="list-style-type: none"> 7. Обов'язковий візуальний контакт 8. Демонструйте щире зацікавлення. 9. Уявне бачення ситуації «його очима». 10. Відкрито розмовляти. 11. Демонструвати свою кваліфікацію у професії. 12. Прагнути бути в хорошому настрої і бути приємним у спілкуванні. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Педагог повинен бути відвертим у спілкуванні з вихователем. Вона відповість взаємністю. 8. На початку спілкування педагог використовує візуальний контакт з вихователем. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Вибір оптимальних прийомів педагогічного впливу у конкретній ситуації: Бесіда з вихователями. 3. Вправа «Асоціація».

ВПРАВИ ДЛЯ ВИРОБЛЕННЯ ВМІНЬ ЕФЕКТИВНОГО СПІЛКУВАННЯ НА ЕТАПІ ПЕРЦЕПЦІЇ

Вправи на розподіл концентрації і переключення уваги та їх творче використання:

1. Вправа «Привітання». Представити себе (розповісти про себе як людину, яка має гідні риси характеру, має бажання, мрію).

2. Обсяг уваги. Вправа «Тримай в полі зору якнайбільше предметів»

Поглянь, будь-ласка, навколо себе, запам'ятай предмети, які оточують тебе, тепер необхідно їх відтворити.

3. Концентрація уваги.

«Методика 10 слів»

Випробуваному зачитується десять випадкових слів, підібраних без явних смислових і асоціативних зв'язків. Після єдиного зачитування пропонується відтворити усі слова в довільному порядку. Прочитати десять слів, уважно вчитуючись у кожне поняття, і відтворити їх, загинаючи пальці.

1. Книга, троянда, кішка, парта, кролик, окуляри, корова, гніздо, дятел, комар.
2. Капуста, заєць, морква, кіт, буряк, ведмідь, паркан, вовк, картопля, песик.

Вибір оптимальних прийомів педагогічного впливу у конкретній ситуації:

4. Бесіда з вихователями як ціла система прийомів: прийом яскравого початку, прийом звертання до життєвого досвіду, прийом утримання і переключення уваги, прийом завершення розмови.

5. Вправа «Асоціація».

Мета: розвиток соціальної перцепції, спостережливості, знайомство учасників.

Час – 20 хв.

Хід проведення: один з учасників повертається спиною до групи. В цей час група загадує когось у колі. Учасник, повернувшись у коло, за допомогою трьох асоціацій повинен відгадати, кого загадала група. Для цього він запитує у будь-кого з групи: «З яким предметом, (рослиною, твариною, погодою, явищем природи, книгою, предметом побуту... і т.д.) асоціюється ця людина?»

Запитання для обговорення:

1. Поділіться вашими враженнями від вправи.
2. Чи були такі асоціації, які стали для вас несподіваними? Можете запитати учасників, чому саме такі асоціації вони вибрали для вас.

Комунікація (обмін інформацією)

<i>Рекомендації для ефективного спілкування вихователя на етапі комунікації</i>	<i>Необхідні комунікативні уміння вихователя</i>	<i>Вправи для вироблення вказаних комунікативних умінь на етапі комунікації</i>
1. Забезпечення зворотнього зв'язку.	1. Встановлювати педагогічно вмотивовані контакти з вихованцями, колективом, батьками та колегами. 2. Візуальний контакт.	1. Вправа « Остання зустріч».
2. Демонструвати культуру і техніку мови. 3. Враховувати особливості аксіальної і ретіальної мовної комунікації. 4. Емпатія як здатність до співчуття та переживання. 5. Давати можливість вихователю висловитися, не перебиваючи їх. 6. Дотримуватися принципів загальнолюдської та професійної етики. 7. Комунікабельність (вміння відчувати задоволення від процесу спілкування та вміння підлаштовуватися під будь-яку розмову).	3. В культурі мовлення головне це її чистота, ясність і виразність. 4. Навички техніки та культури мовлення (вміння спілкуватися, вести діалог). 5. Працювати над поповненням словникового запасу. 6. Вміння вислухати, не перебиваючи. 7. Вміння дати пораду, якщо це необхідно.	2. Вправа « Тренування інтонації». 3. Вправа « Карусель».
8. Спілкуючись з вихователем, використовувати такі прийоми педагогічного впливу, як навіювання і переконання. Для цього вам потрібно: бути переконаним у тому, що ви говорите; ясно і зрозуміло висловлювати доводи вихователю, щоб вони вас розуміли; виявляти витримку і терпіння. 9. Демонструвати впевненість у правильності точки зору.	10. Бути уважним до вихователя, звертати увагу на ключові слова у її висловлюваннях, визначаючи можливі інтереси і потреби вихователя, її проблеми. 11. Надавати можливість вихователю, у ситуаціях педагогічного спілкування реалізовувати себе, розповісти про себе та свою сім'ю, ділитися враженнями від подій.	12. Вправа « Самокритичний аналіз». 13. Вправа « Фрейм».

ВПРАВИ ДЛЯ ВИРОБЛЕННЯ НЕОБХІДНИХ КОМУНІКАТИВНИХ ВМІНЬ НА ЕТАПІ КОМУНІКАЦІЇ КОМУНІКАЦІЇ

1. Вправа «Остання зустріч».

Мета: удосконалення комунікативної культури.

Хід вправи. Уявіть собі, що день вже закінчився, і ви маєте попрощатися. Але чи встигли ви сказати один одному те, що хотіли? Може бути, що ви забули поділитися своїми переживаннями? Можливо, є людина, думку якої про себе ви хотіли б почути? Чи хочете ви подякувати комусь за щось? Зробіть це «тут і тепер».

2. Вправа «Тренування інтонації».

Даються різні фрази і ставиться завдання вимовити їх з різними відтінками залежно від педагогічної ситуації (фрази типу «Ідіть сюди «,» Чи виконали завдання? «,» Прошу уваги «,» Так «,» Будьте ласкаві «і т.п.).

Організація «комуникативної атаки»: завоювання ініціативи, встановлення емоційного контакту, оволодіння увагою, мобілізування їх до активного сприйняття.

Тест «Оцінювання комунікативних і організаційних здібностей майбутнього вихователя»

Інструкція: на пропновані нижче питання дайте відповідь «так» або «ні»

1. Чи багато у вас друзів, з якими ви постійно спілкуєтесь?
2. Чи часто вам вдається схилити більшість своїх однолітків до вашої думки?
3. Чи довго ви пам'ятаєте завданої вам кривди?
4. Чи важко вам орієнтуватися в критичній ситуації?
5. Чи прагнете ви до знайомства з різними людьми?
6. Чи подобається вам виконувати громадську роботу?
7. Чи правильно, що вам приємніше і простіше проводити час із книгами, ніж з людьми?
8. Чи легко ви відступаєтесь від задуманного, якщо на шляху з'являються перешкоди?
9. Чи легко ви налагоджуєте контакт із дітьми?
10. Чи любите ви вигадувати й організовувати зі своїми товаришами різні ігри і розваги?
11. Чи важко ви при звичаєтеся до нової для себе компанії?
12. Чи часто ви відкладаєте справи на завтра, хоча могли б зробити їх сьогодні?
13. Чи легко вам вдається встановити контакт з незнайомими людьми?
14. Чи прагнете ви до того, щоб ваші товариші діяли відповідно до вашої думки?
15. Чи важко вам звикати до нового колективу?
16. Чи правда, що у вас не буває конфліктів із товаришами через невиконання ними своїх обов'язків, зобов'язань, обіцянок?

17. Чи прагнете ви, якщо випадає нагода, познайомитися і поговорити із новою людиною?
18. Чи часто у вирішенні важливих справ ви берете ініціативу на себе?
19. Чи дратують вас навколишні і чи маєте бажання побути на самоті?
20. Чи правда, що ви зазвичай погано орієнтуєтесь в незнайомих для вас обставинах?
21. Чи подобається вам постійно перебувати серед людей?
22. Чи виникає у вас роздратування, якщо вам не вдається закінчити почату справу?
23. Чи відчуваєте ви утруднення або сором'язливість, якщо доводиться виявляти ініціативу, щоб познайомитися з новою людиною?
24. Чи стомлюєтесь ви від частого спілкування з товаришами?
25. Чи приносить вам задоволення участь у колективних іграх?
26. Чи проявляєте ви ініціативу під час розв'язання питань, які зачіпають інтереси ваших товаришів?
27. Чи почуваетесь ви невпевнено серед людей, яких ви погано знаєте?
28. Чи правда, що ви рідко прагнете довести свою правоту?
29. Чи вважаєте ви, що вам досить легко пожвавити чужу компанію?
30. Чи берете ви участь у сіпільній роботі в університеті?
31. Чи прагнете ви обмежити коло своїх знайомих невеликою кількістю людей?
32. Чи правда, що ви не прагнете обстоювати всю думку або рішення, якщо на них не відразу пристали ваші товариші?
33. Чи почуваетесь ви невимушено, потрапивши в незнайому вам компанію?
34. Чи охоче ви беретеся до організації різних заходів для своїх товаришів?
35. Чи правда, що ви не почуваетесь досить упевнено і спокійно, коли доводиться говорити що-небудь великій групі людей?
36. Чи часто ви спізнюєтесь на заняття?
37. Чи правда, що у вас багато друзів?
38. Чи часто ви опиняєтесь в центрі уваги своїх товаришів?
39. Чи часто ви бентежитесь, соромитесь під час спілкування з чужими людьми?
40. Чи правда, що ви не дуже впевнено почуваетесь в оточенні великої групи своїх товаришів?

Опрацювання результатів. Якщо ви дали відповіді: – «так» на питання 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37,

– «ні» – на питання 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39 і в сумі вийшло понад 10, це свідчить про гарні комунікативні вміння.

Якщо ви дали відповіді: – «так» на питання 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38, – «ні» – на питання 4, 8, 12, 16, 29, 24, 28, 32, 36, 40 і в сумі вийшло понад 10, то це свідчить про хороші організаторські здібності.

3. Вправа « Карусель»

Призначення:

- формування навичок швидкого реагування під час вступу в контакти з іншими людьми;
- розвиток емпатії та рефлексії в процесі навчання.

Під час виконання вправи здійснюється низка зустрічей між учасниками тренінгу, причому щоразу з новою людиною. Завдання: легко розпочати контакт, підтримати розмову та розпрощатися.

Учасники тренінгу утворюють два кола – внутрішнє (нерухоме) та зовнішнє (рухоме) – за принципом каруселі обличчям одне до одного.

Орієнтовні ситуації:

- «Перед Вами – людина, яку Ви добре знаєте, але тривалий час не бачили. Ви радієте цій зустрічі...»
- «Перед Вами – незнайома людина. Познайомтесь із нею...»
- «Перед Вами – маленька дитина, яку щось злякало. Підійдіть до неї та заспокойте...»
- «Після тривалої розлуки Ви зустрічаєте коханого (кохану). Ви дуже раді зустрічі...»

На встановлення контакту й проведення розмови відводиться 3–4 хвилини. Потім ведучий дає сигнал і учасники тренінгу пересуваються до іншого учасника.

4. Вправа « Самокритичний аналіз».

Завдання: Ідентифікувати власний рівень комунікативних умінь з окресленими заповідями і здійснити самооцінку таких комунікативних умінь:

- правильно й точно формулювати питання і судження;
- грамотно висловлювати й обґрунтовувати власну точку зору;
- знаходити вірний тон розмови з однокласниками, дітьми, викладачами;
- вислуховувати співрозмовника, не перебиваючи його; – не наполягати, якщо не впевнені у власній точці зору;
- висловлювати своє схвалення самостійності, оригінальності думки, роздумів учнів тощо.

Результат: Самооцінка комунікативних умінь як прояву педагогічної майстерності.

5. Вправа « Фрейм»

Уявіть три рамки: 1) людина, яка просить, 2) людина, яка має владу, 3) людина, яка пропонує можливості. Спробуйте переконати в чомусь співрозмовника, приміряючи на себе по черзі кожну з цих ролей-рамок.

Інтерація (взаємодія)

<i>Рекомендації для ефективного спілкування вихователя на етапі інтерації</i>	<i>Необхідні комунікативні уміння вихователя</i>	<i>Вправи для вироблення вказаних комунікативних умінь на етапі інтерації</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечення зворотнього зв'язку. 2. Звертатися до співрозмовника на ім'я і позитивно ти висловлювання; займати позицію на рівні очей вихователя; використовувати тактильний дотик. 3. Застосовувати прийом « Ехо» – вживати ті слова, які вживає співрозмовник (вихователь). 4. Бути толерантним по відношенню вчинків та висловлювань вихователів. 5. Демонструвати зацікавленість у розмові з вихователем. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Звертатись до вихователя на ім'я. Це говорить про дружність намірів. 2. Проявляти зацікавленість у спілкуванні з вихователем. 3. Вміння взаємодіяти з вихователями, забезпечувати двосторонній зв'язок. 4. Приймати та поважати думку інших. 5. Викликати довіру у вихователів, створювати позитивну атмосферу. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ти-висловлювання + ім'я.
<ol style="list-style-type: none"> 6. Використовувати прийоми рефлексивного слухання. 7. Використовувати у спілкуванні з малознайомою людиною прийом « Привіт, старий друже!» (це створює довіру). 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Уміння бути толерантним. 7. Володіти технікою мовлення. Уміло застосовувати основні компоненти мовної техніки (дикцію, польотність, звучність, темп, тембр) для забезпечення ефективної взаємодії. 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Психотехнічна вправа «Тиск».
<ol style="list-style-type: none"> 8. Організовуючи спілкування з дітьми, намагайтесь зрозуміти їх настрої. Розвивайте педагогічну спостережливість. 9. Використання невербальних засобів мова жестів. 	<ol style="list-style-type: none"> 9. Володіти діагностичними вміннями та доцільно їх застосовувати у спілкуванні. 	<ol style="list-style-type: none"> 9. Вправа «Резервуар». 10. Вправа «Гідна відповідь».

<p>10. Використовувати мову жестів та аналізувати невербаліку вихователя, щоб не втратити контакт та не викликати у вихователя неприємні враження від спілкування.</p>	<p>10. Допомогати дитині</p> <p>11. долати сором*язливість, невпевненість у собі, замкнутість та комплекси.</p> <p>12. Контролювати власну поведінку, емоції, настрої. Не переносити власні емоції на дитину та ситуації спілкування з нею.</p> <p>13. Вміння взаємодіяти з вихователями, забезпечувати двосторонній зв'язок.</p> <p>14. Уміння розпізнавати та використовувати мову жестів.</p>	
--	--	--

Вправи для вироблення необхідних комунікативних умінь вихователя на етапі інтеракції

1. Ти-висловлювання та ім'я

Приклади ти-висловлювань

- «Коли ти відчуваєш, що про тебе піклуються, стає радісніше».
- «Ти – моя радість!»
- «У мене з-за тебе розболілася голова!»

Використання ти-висловлювань для роботи з аудиторією

З іншого боку, ті, хто багато і часто виступають перед аудиторією, усвідомлено застосовують ти-висловлювання для кращого контакту з аудиторією. Наприклад: «Коли ти йдеш по вулиці і бачиш усміхнених перехожих, то у тебе відразу піднімається настрій». Тут вживання фрази в форматі «ти-висловлювання» допомагає слухачам найбільш яскраво представити свою картинку, тут немає завдання повідомити про почуття промовця.

2. Психотехнічна вправа «Тиск»

Мета: усвідомлення різних моделей в спілкуванні і взаємодії з партнером, установка на рівноправне спілкування. (10 хв)

Інструкція: встаньте **оДИН** проти одного, підніміть руки на рівні грудей і злегка доторкніться один до одного долонями. Домовтеся, хто буде ведучим. Завдання ведучого – злегка надавити на долоні свого партнера.

Потім, помінятися ролями і повторіть рух тиску на долоні партнера по грі.

Обмінємося враженням. В якій ситуації Вам було емоційно комфортніше: коли Ви тиснули або коли Ваш партнер тиснув на Ваші долоні? Спробуйте не тиснути один на одного, виконуйте спільні рухи так, щоб між вами виникло взаємне відчуття тепла.

Наскільки приємніше співпрацювати на рівних, а не домагатися переваги? Не забувайте, що прагнучи до психологічного тиску на партнера по спілкуванню (батько, колега, дитина), ми ризикуємо викликати у нього реакцію не підпорядкування, а обурення. І замість допомоги, він просто відмовиться від контакту з нами.

3. Вправа «Резервуар»

Мета: придбання навички збереження спокою в напруженій ситуації.

Дана вправа допомагає налаштуватися на неприємну розмову і протриматися першу 10 хвилин.

Інструкція: Закрийте очі. Уявіть або згадайте ситуацію неприємної бесіди з конфліктною, «емоційно зарядженою» людиною. Прийміть на себе роль «порожньої форми», резервуара або глечика, в який ваш співрозмовник «вливає», «закладає» свої обвинувальні слова, думки, почуття. Намагайтеся відчувати внутрішній стан «резервуару». Ви-проста форма, Ви не реагуєте на зовнішні впливи, а тільки приймаєте їх у свій внутрішній простір залишаючись холодним і нейтральним. Вас якби немає в реальності, є тільки порожня форма. Потренуйтеся 2-3 рази перед початком бесіди, і все буде легко проходити. Коли ви будете впевнені, що сформували внутрішній стан «резервуару», вступайте в діалог зі співрозмовником.

4. Вправа «Гідна відповідь»

Мета: відпрацювання конструктивного виходу навики з конфліктних ситуацій.

Зміст: Всі учасники сидять у колі. Кожен отримує від ведучого картку, на якій міститься якесь зауваження з приводу зовнішності або поведінки одного з учасників. Всі слухачі по колу (по черзі) вимовляють записану на картці фразу, дивлячись в очі сусідові справа, завдання якого – гідно відповісти на цей «випад».

Потім учасник, який відповів, повертається до свого сусіда праворуч і зачитує фразу зі своєї картки. Коли кожен виконає завдання, Тобто побуває і в якості «нападника», і в якості «жертви», вправа закінчується і група переходить до обговорення.

Аналіз вправи: тренер запитує учасників, чи легко їм було виконувати завдання, чи брали вони близько до серця невтішне зауваження про себе. Як правило, слухачі кажуть, що грубі висловлювання їх не схвилювали, тому що вони не сприймали їх як спрямовані конкретно проти себе. Потім всі пропонують різні варіанти конструктивного пошуку, який допоможе і в реальних життєвих умовах так само сприймати негативну інформацію від партнерів по спілкуванню.

АЛГОРИТМ ЕФЕКТИВНОГО СПІЛКУВАННЯ ВИХОВАТЕЛЯ З БАТЬКАМИ

Перцепція (сприйняття)

<i>Рекомендації для ефективного спілкування вихователя на етапі перцепції</i>	<i>Необхідні комунікативні уміння вихователя</i>	<i>Вправи для вироблення вказаних комунікативних умінь на етапі перцепції</i>
1. Оптимальний візуальний контакт, прийом «липкий погляд»	1. Ефективне використання погляду у спілкуванні	1. Вправа на концентрацію погляду 2. Вправа з дзеркалом
2. Зовнішній привабливий вигляд	2. Охайність та витриманість в зовнішньому вигляді	Дивитися за трендами, доглядати за собою, бути природньо-красивою, для того щоб справити гарне враження про себе.
3. Посмішка щира (обов'язково, оскільки так співрозмовник зможе довіритися вам)	3. Вміння щиро усміхатися, не лише губами, а й очима	Вправа «Усмішка перед дзеркалом»
4. Прийом «Липкий погляд»	4. Вміння дивитися в очі не відводячи погляд	1. Вправа «Точка уваги» 2. Вправа «Дзеркало»
5. Прийом «Старий друже»	5. Розположення до себе батьків	
6. Жестикуляція (відсутність жестів закритості, прийом акробат)	6. Виваженість та врівноваженість жестів, відсутність різких рухів. Тримаємо все тіло під контролем	1. Вправа «Змія» 2. Вправа «Крокодил» (Вгадай слово)
7. Використання імені у спілкуванні	7. Звертатися до батьків по імені та по батькові з малим інтервалом	1. Спробувати вдома уявити ситуацію, що ви спілкуєтеся з важливою людиною та часто вживати ім'я у розмові.
ВІЧЛИВІСТЬ: 8. Бути ввічливим (привітним, доброзичливим) подавати приклад вихованості і такту	8. Використовувати всі знання про виховання, які закладаємо дітям, а також педагогічний такт	1. Вправа «Слова ввічливості» (На аркуші паперу записати чим більше ввічливих слів) 2. Вправа «День ввічливості» (Цілий день старатися говорити всім ввічливі слова, навіть вдома, не тільки не знайомим людям)

9. Дотримуватися принципів загальнолюдської та професійної етики	9. Педагогічний такт, неприпустимість необережного втручання в життя родини	
10. Виявлення інтересу та зацікавленості до батьків та їхніх дітей	10. Вміння не перебивати батьків, коли вони висловлюються	
11. Гарні манери	11. Бути емоційно зрівноваженим під час спілкування з батьками, подавати приклад ввічливості й такту.	1. Вправа «Гладь озера»
12. Забезпечення зворотнього зв'язку	12. Підтримка у проблемах та проханнях	
13. Витримка та тактовність, спостережливість, поважність	13. Вміння дати справедливую оцінку кожному вчинку дитини.	
14. Володіти знаннями про сім'ю, специфіку сімейного виховання, методи вивчення сім'ї та освітні потреби сім'ї	14. Правильне використання знань про сім'ю	
15. Виразна та чітка дикція, культура та техніка мови	15. Вміння логічно, грамотно і чітко формулювати свою думку, у цьому має особливе значення емоційне забарвлення мови та її виразність	1. Вправа «Слухання свого голосу за диктофонного запису» 2. Вправи для поліпшення дикції(в додатку перелік)
16. Демонструвати свою висококваліфікованість у професії вихователя	16.Вміти орієнтувати на успішний розвиток дитини.	
17.Слідкувати за дистанцією у спілкуванні	17. Пам'ятати про відстань витягнутої руки	

1. Вправа на концентрацію уваги

1. Візьміть чистий білий аркуш А4 і в центрі намалюйте чорний кружок з 10-копійчану монету. Прикріпіть його на стіну і на відстані 2 метри, при цьому коло повинен знаходитися на рівні ваших очей при вашому сидячому положенні. Поставте стілець посеред кімнати, як раз навпроти папери. Таким чином, зосередьтеся на точці в центрі і направте ваш погляд прямо на неї, твердо, не кліпаючи. Для початку достатньо однієї хвилини, потім коли очі відпочинуть, повторити цю вправу знову, і так 5 разів. У мене спочатку навіть хвилини втримати не виходило, але повірте, з часом при регулярному тренуванні успіхи не змусять себе чекати.

2. Залиште стілець на колишньому місці, пересуньте папір на метр вправо від початкового положення. Сядьте і знову направте пильно ваш погляд на чорну точку, при цьому не повертати голову. Повторити вправо, пересунувши аркуш паперу з точкою вліво, і так повторити 5 разів, хвилина – вправо, хвилина вліво. Дана вправа виробляє концентрацію, головне потрібно сконцентруватися на точці ні на що не відволікаючись, не кліпати очима. Спочатку може виникнути рясне сльозотеча, але при регулярних вправах воно припиниться. Якщо після тренувань очі сильно втомилися, можна їх промити холодною водою або зробити компрес.

Дуже важливо, щоб дані вправи проводилися при природному освітленні.

Цю вправу потрібно виконувати щодня, збільшуючи по хвилині кожні 3 дні. Щоб не перенапружувати очі, не слід виконувати більше 15 хвилин дану вправу.

2. Вправа з дзеркалом

Після того як концентрація погляду придбана, можна починати вправи з вироблення центрального погляду. Для цього треба сісти перед дзеркалом і спрямувати свій пронизливий погляд на своє відображення в область перенісся, між бровами. Це місце ще називають третім оком. Для того щоб полегшити вправу на початкових порах потрібно намалювати точку між бровами і пильно дивитися на неї, починаючи з однієї хвилини, через кожні 2-3 дні потрібно додавати по 1 хвилині (але не більше 15 хвилин). У міру тренувань точку слід зменшувати, а потім і зовсім пробувати без неї.

3. Вправа «Усмішка перед дзеркалом»

Але якщо не виходить, то доведеться працювати над собою, дзеркало, як папір, все стерпить. Станьте або присядьте на стілець перед дзеркалом. Зосередьтеся, розслабте м'язи обличчя. Усміхніться собі. Небагато змініть вираз обличчя, спробуйте кілька варіантів. Запам'ятайте той, який найбільше подобається. Ось цю, найвдалішу емоцію, потрібно зафіксувати та відпрацьовувати кілька разів на день по 10-15 разів поспіль.

4. Вправа «Точка уваги»

Коли ваше тіло повністю спокійне, знайдіть свій предмет. Це і буде точкою уваги. Дивіться уважно, але спокійно. Не відволікайтеся. Зведіть зіниці у перенісся – це називається центральний погляд. Праве око має дивитися ліворуч, а ліве, навпаки, правіше. Намагайтеся не косити. Робіть вправу щодня. Почніть з 30 секунд, поступово збільшуючи час вправи до 10-12 хвилин.

А тепер найважливіше. Візьміть дзеркало і постарайтеся дивитися у свої очі безперервно. Не можна моргати і відволікатися. Намагайтеся думати, що відображення в дзеркалі – це не ви, а зовсім незнайома людина.

5. Вправа «Дзеркало»

Вивчіть свої зіниці. Потрібно навчитися дивитися наскрізь. Погляд повинен проникати у мозок, у своїй очі зберігають налаштування перового етапу. Широко розплющте очі на кілька секунд. Це має виглядати природно. Будьте спокійні, інакше подібні дії будуть розцінені співрозмовником як сильне здивування.

6. Вправа «Змія»

Простягніть одну руку перед собою долонею вниз на рівні грудей, зігнувши її в лікті. Це – гілка дерева. Другу руку покладіть зап'ястям на гілку. Це – змія. Кисть – зміїна голова. Складені пучкою пальці – паща. Тепер згадайте, як поводить себе змія, і дійте так, ніби рука – це вона: грійтеся на сонечку, повзіть по гілці, нападайте на ворога. Пам'ятайте про мінливий рух зміїного тіла. Хоча у вашому розпорядженні лише три згини: плечовий, ліктювий і променево-зап'ястковий – дійте так, як ніби вся рука є гнучкою та еластичною. Для цього зніміть м'язову напругу, окрім необхідної для дії. І знайте точну мету кожного руху, адже змія не робить зайвих.

Потім змініть руку. А потім нехай зміями будуть обидві руки. Скажімо, вони молоді змієнята: граються, переплітаючись одне з одним, сваряться, б'ються не на життя, а на смерть.

6. Вправа «Крокодил»

Завдання показати – без слів, тільки за допомогою жестів показати те чи інше слово.

7. Вправа «Гладь озера»

Особливо ефективно для зниження зайвої емоційності і внутрішню зосередженість. Уявляєте перед уявним поглядом абсолютно тиху безвітряну гладь озера. Поверхня озера абсолютно спокійна, безтурботна, гладка, відображає прекрасні береги водойми. Вода озера дзеркальна, чиста, рівна, відбиває синє небо, білі хмари і високі дерева. Ви просто милуєтесь гладдю озера, налаштовуючись на його спокій і безтурботність. Працювати 5-10 хвилин, можна описувати картинку подумки перераховуючи все, що на ній намальовано.

8. Вправа «Слухання свого голосу за диктофонного запису»

Звучання нашого голосу зовсім не така, як ми думаємо. Потрібно прочитати будь-який вірш, записуючи його на диктофон. Отриману запис потрібно прослухати. Почуті вади постарайтеся виправити наступного разу. Записувати потрібно, поки не отримаєте ідеальний ефект.

9. Вправи для поліпшення дикції:

1. Широко відкрийте рот і не поспішаючи переміщайте щелепою вперед, а потім назад;

2. Стійте рівно і, тримаючи руки на грудях, нахилийтеся вперед, на видиху говорите низьким голосом протяжно голосні «о», «у», «и»;

3. Із закритим і відкритим ротом, напружуючи кінчик язика, по черзі упирайтеся їм в праву і ліву щоки;

4. В усмішці з відкритим ротом проведіть язиком по нижнім і верхнім зубам, і, не рухаючи щелепою, перерахуйте кожен з них.

5. Для того щоб покращити дикцію, чудово підійдуть скоромовки. У них поєднуються різні звуки. Пригадайте Дроворуб, які рубали дуби, або чотирьох черепашок з чотирма черепашками. Для поліпшення дикції можна вимовляти скоромовки, поклавши в рот горіхи (з фільму «Карнавал»). Досить 5 скоромовок з різними співзвуччями, щоб позбутися від дефектів мовлення.

Комунікація (обмін інформацією)

<i>Рекомендації для ефективного спілкування вихователя на етапі комунікації</i>	<i>Необхідні комунікативні уміння вихователя</i>	<i>Вправи для вироблення вказаних комунікативних умінь на етапі комунікації</i>
СЛУХАННЯ: 1. Оволодіння навичками рефлексивного та не рефлексивного слухання	1. Грамотне використання рефлексивного та не рефлексивного слухання у спілкуванні	1. Перефразування (луна-техніка) 2. Уточнення (з'ясування)
2. Давати батькам можливість висловитися, не перебиваючи їх	2. Вміти слухати виражаючи інтерес до співрозмовника, не перебиваючи	3. Прийом слухання «прямо в очі». Слухаючи, найкраще дивитися співрозмовнику прямо в очі.
ГОВОРІННЯ 3. Комунікабельність (здатність відчувати задоволення від процесу спілкування та вміти підлаштуватися під будь яку розмову)	3. Навички техніки та культури мовлення (вміти спілкуватися, вести діалог)	1. Вправи «Тренуємо правильне дихання» 2. Вправи «Постановка голосу» 3. Вправи на розвиток дикції
4. Культура та техніка мови	4. Працювати над поповненням словникового запасу	Вправа «Словник прикметників» (Потрібно до певного слова, наприклад: «лимон» або будь-яке інше слова, добрати чим більше прикметників)
АКСІАЛЬНА КОМУНІКАЦІЯ: 5. Бажання йти на контакт, налагодити відносини	5. Донести батькам доброзичливість намірів	
6. Допомогти один одному, побачити в іншому рівного собі партнера, почути партнера	6. Тісна взаємодія з кожним представником батьків у групі	Вправа «Карусель»
7. Знаходити можливість щоразу говорити батькам що-небудь позитивне про дитину - це кращий спосіб розташувати батьків до себе	7. Говорити про позитивні сторони дитини.	

8. Визнавати право іншого на іншу позицію і зрозуміти цю позицію	8. Вміти аналізувати позицію іншого, шукати позитивні сторони	
9. Емпатія як здатність до співчуття та переживання	9. Проявляти емпатійність у спілкуванні	1. Вправа «Що трапилось з героєм?» 2. Вправа «Як вчинити» 3. Вправа «Знайди причину» 4. Вправа-гра «Уяви себе на місці...»
РЕТИАЛЬНА КОМУНІКАЦІЯ: 10. Дотримуватися принципів загальнолюдської та професійної етики	10. Природність у спілкуванні з батьками (зверхність не припустима)	
11. Враховувати та використовувати культурно-освітні інтереси	11. Донесення до батьків мети виховання	
12. Демонструвати впевненість у правильності точки зору.	12. Вміння донести батьківському колективу одну позицію	1. Вправа «Крила впевненості» 2. Вправа «Найчарівніша і найпривабливіша»
13. Завжди ставитися із повагою до батьків	13. Поважливе ставлення до всіх і кожного	
14. Демонструвати зацікавленість до вихованців та батьків	14. Відігравати щиру зацікавленість кожним	
ЖЕСТИ: 15. Використовувати жести які будуть підсилювати довіру	15. Повторювати жести співрозмовника	1. Вправа «Крізь скло»
16. Жести впевненості в собі 17. Ніяких жестів закритості	16. Рівна осанка та гарна постава 17. Забути про жести закритості (схрещення)	Вправи для правильної постави («Кішка», «Скрутка», «Собака лицем вниз», «Метелик», «Бабусин метод»)
ВЗАЄМОДІЯ: 18. Інформувати батьків про зміни, які сталися у групі.	18. Тримати зворотній зв'язок з батьками всієї групи	
19. В повторюванні імені та проблемі з якою звернулися, засвідчити зацікавленість.	19. Тримати зацікавленість через використання імені, пам'ятати ім'я кожного з батьків	Спробувати вдома уявити ситуацію, що ви спілкуєтеся з важливою людиною та часто вживати ім'я у розмові.

20. Наголошувати на позитивних змінах.	20. Тримати батьків в курсі позитивних змін, робити на них акцент	
21. Негативну інформацію повідомляти в м'яких формах і в категоричних не застосовувати	21. Вся негативна інформація має подаватися в дружньому тоні для адекватного сприйняття	
22. Уміти переконувати: 1. Метод Сократа 2. Обмануте очікування 3. Вибух	22. Використання зазначених прийомів	Метод Сократа: питання повинні бути короткими, щоб не втомлювати співрозмовника і не віднімати у нього багато часу.

1. Вправа «Перефразування (луна-техніка)»

Сутність прийому: повернути співрозмовникові його вислови (одну або декілька фраз), сформулювавши їх своїми словами. Почати можна так: «Як я Вас зрозумів.», «На Вашу думку,», «Інакше кажучи, Ви вважаєте.»

Головна мета «луна-техніки» – уточнення інформації. Для перефразовування обираються найістотніші – важливіші моменти повідомлення. Але при «поверненні» репліки не варто нічого додавати «від себе», інтерпретувати сказане. Луна-техніка дозволить дати співрозмовникові уявлення про те, як Ви його зрозуміли, і наштовхнути на розмову про те, що в його словах здається вам найважливішим.

Можливі словесні форми: Як я вас зрозумів. На Вашу думку,. Ви гадаєте.

2. Вправа «Уточнення (з'ясування)»

Сутність прийому: спроба зробити логічний висновок з висловлювань партнера, припущення стосовно причин почутого.

Головна мета – уточнити значення сказаного, швидко просунутися у бесіді вперед, можливість отримати інформацію без прямих запитань. Але слід уникати поспішності у висновках і вживати некатегоричні формулювання і м'які тони.

Можливі словесні форми: Будь ласка, узгодьте це. Чи не повторите ще раз. Чи не поясните свою думку.

3. Вправи правильне дихання

Тренуємо правильне дихання. Станьте прямо, але не напружуйтеся. Покладіть одну долоню на верхню частину живота, другу – збоку на талію. Це потрібно, щоб ви могли відчувати руху ребер і діафрагми під час вправи. Без зусиль вдихніть, а видихайте на рахунок від 1 до 5. Вважати вголос не треба, зосередьтеся на русі ребер і діафрагми. Грудна клітка не повинна розтягуватися, як при глибокому вдиху! Вдих короткий і природний, видих – довгий і плавний, але без зусилля.

Вправа 2

Економний вдих – короткий і безшумний. Послухайте аудіокнигу, яку читає відомий актор, і зверніть увагу, ви не чуєте, як він вдихає. Ви також можете

записати власне читання вголос, щоб переконатися: вдих може бути чути, іноді через нього виникають порушують сенс паузи. Щоб цього не відбувалося, тренуємо економний вдих. Для цього потрібно вдихнути носом, затримати на рахунок 1-3 дихання і плавно видихнути через рот на рахунок від 1 до 5. Видих – довгий і плавний, вдих – короткий і природний. Слідкуйте за м'язами преса! Вони не повинні розслаблятися, живіт повинен бути підібраний.

Вправа 3

Ще одна вправа на економний видих. Зробіть глибокий вдих через ніс на рахунок 1-3. Затримайте дихання на рахунок «раз», а потім плавно видихайте через рот, вимовляючи «с», «ф» або «ш». Звук «с» повинен звучати без поштовхів, вібрації або ослаблення до кінця видиху.

Вправа 4

Переходити до цієї вправи слід тільки після того, як ви освоїли економний вдих і плавний видих на звуках «с», «ф» і «ш». Положення тіла те ж: стоячи, плечі розгорнуті, живіт підібраний. Зробіть глибокий вдих через ніс, коротку паузу, а потім на одному видиху читайте скоромовку. Вона повинна звучати плавно, без поштовхів і пауз для забору повітря.

4. Вправи Постановка голосу

Вправа 1. Займайтеся сидячи, але не сутультеся – положення тіла впливає на звук. Злегка підніміть голову. Зробіть глибокий вдих через ніс, а на видиху тягніть сонорні звуки: «л», «м», «л», «р». Стежте, щоб звук виходив рівномірним, не тремтів, не згасав і не зривався.

Вправа 2. Ускладніть попередню вправу: додавайте до сонорних звуків голосні. Вимовляєте їх на видиху плавно і протяжно, як ніби співаєте. Важливо: акцент повинен бути не на гласному звуці, а на сонорном: «ммма», «ммме», «ммми» і так далі. Щоб поставити мову і розширити діапазон, поступово підсилюйте гучність: кожен склад вимовляєте тихо, голосніше і голосно. Потім у зворотному порядку: голосно, тихіше, тихо.

Вправа 3. Якщо виходить протягувати склади рівномірно, без тремтіння і поштовхів, переходите до наступного рівня складності. На видиху промовляйте серію складів з кожним сонорним, наприклад: «ла», «ле», «Лі», «ло», «лу», «ли», «Ле», «ля». Склади не повинні зливатися в одне слово, робіть між ними паузу. Спочатку говоріть повільно, потім – з прискоренням до кінця ряду, потім – з уповільненням. Випишіть склади заздалегідь: необхідність тримати їх в пам'яті буде відволікати від основного завдання з розвитку мови. За таким же принципом можна займатися зі скоромовками.

Вправа 4. Ця вправа розвиває не тільки голосовий діапазон, але також артикуляцію. Використовуйте складні поєднання приголосних для відпрацювання техніки мови і правильності вимови. Для цього вимовляєте склади разом. Але читайте їх порядково: один рядок – один довгий плавний видих. Спочатку читайте повільно і пошепки, потім голосніше і в природному темпі, потім швидко і голосно. Використовуйте камінчики або горішки – перешкоди для мови.

5. Вправи Розвиток дикції

Вправа 1. Розгорніть плечі, підберіть живіт, розслабтеся. Це робоче положення. Зробіть глибокий вдих носом, на видиху вимовити коротку скоромовку – будь-яку. Наприклад, «купи кіпу пік». Спочатку беззвучно ворухіть губами, на новому видиху проговорите її чітко, але пошепки. Потім тихо, голосніше і голосно. Темп повинен наростати разом з гучністю, але не поспішайте строчити як з кулемета, головне – правильність артикуляції.

Вправа 2. Для техніки вимови корисно читати вголос вірші, відбиваючи ритм долонями і рухаючи плечима. Вірші вибирайте на свій смак, але найефективніше працювати з дитячими віршами, тому що у них простий ритм.

Вправа 3. «Режим відеокамери». Вправа полягає в тому, щоб описувати міміку і жести оточуючих в режимі нон-стоп, фіксуючи тільки спостережувані ознаки і не допускаючи інтерпретацій.

Наприклад, неправильний варіант виконання: «У Васі сумне обличчя, а Маша весела». Правильний варіант виконання: «Куточки Василеві губ, швидше, спрямовані вниз, підборіддя, швидше, опущений, ніж піднята, очі, швидше, прикриті, плечі, швидше, опущені, Вася тримає в правій руці зошит, ліва рука опущена вздовж тіла. В цей час Маша...і т. д.».

У цій вправі важливі швидкість і перемикання – послідовне опис невербальних проявів безлічі людей.

Вправа «Карусель»

Призначення:

- формування навичок швидкого реагування під час вступу в контакти з іншими людьми;
- розвиток емпатії та рефлексії в процесі навчання.

Під час виконання вправи здійснюється низка зустрічей між учасниками тренінгу, причому щоразу з новою людиною. Завдання: легко розпочати контакт, підтримати розмову та розпрощатися.

Учасники тренінгу утворюють два кола – внутрішнє (нерухоме) та зовнішнє (рухоме) – за принципом каруселі обличчям одне до одного.

Орієнтовні ситуації:

- «Перед Вами – людина, яку Ви добре знаєте, але тривалий час не бачили. Ви радієте цій зустрічі...»
- «Перед Вами – незнайома людина. Познайомтесь із нею...»
- «Перед Вами – маленька дитина, яку щось злякало. Підійдіть до неї та заспокойте...»
- «Після тривалої розлуки Ви зустрічаєте коханого (кохану). Ви дуже раді зустрічі...»

На встановлення контакту й проведення розмови відводиться 3–4 хвилини. Потім ведучий дає сигнал і учасники тренінгу пересуваються до іншого учасника.

Вправи для правильної постави:

1. Розминка

Лежачи на спині, витягни руки за голову. Зігни ноги в колінах і підтягни їх до грудей. Повернися у початкове положення. Повторіть 10 разів.

2. Управа «Кішка»

Встань на карачки, щоб ладони знаходилися під плечима. По черзі вигинай спину вгору і вниз, починаючи рух з купинка. Повторіть 15 разів.

3. Скрутка

Управа виконуй лежачи на спині. Зігни праву ногу і підтягни, тримаючись за коліно, до грудей. Потім відведи її вліво, а голову вправо. Так само повтори з іншою ногою. Виконувати по 15 разів на кожну сторону.

4. Собака лицем вниз

Популярна в йозі вправа сприяє рухливості суглобів і хребта. Так, підними сідниці вгору, щоби спина і ноги утворили подобу гірки. Стеж, щоб хребет і ноги при цьому залишалися рівними. Зроби 2 підходи по 15 секунд.

5. Управа «Метелик»

Сядь на коліна, а руки поклади зверху. Спинку тримай рівно. Потім відведи руки за спину, щоби стикнулися долоні. Зроби два підходи по 30 секунд.

6. «Бабусин» метод

Найефективніший і найдавніший спосіб виправити поставу – носити книгу на голові. Утримати вантаж вийде лише з рівною спиною. Вибери предмет середніх розмірів і габаритів і спробуй походити по кімнаті. Згодом зможеш навіть займатися своїми справами з незвичайним аксесуаром. П'ять хвилин на день таких зайняти, і спинка скаже тобі «дякую».

Вправа «Що трапилось з героєм?»

Принцип виконання: Перегляньте разом з учнями світлини людей, які переживають певні емоції, та обговоріть, що могло їх викликати, поставивши запитання, наприклад: «Як ви думаєте, що відчуває в цей момент людина, яка зображена на світліні?», «Про що «говорить» обличчя та пози персонажа (його руки, плечі, вираз обличчя тощо)».

Вправа «Як вчинити»

Заздалегідь підготуйте декілька сюжетних зображень конфліктного змісту. Наприклад:

- Усі навколо працюють, а одна дитина сидить без діла.
- Діти граються, а одна дитина стоїть осторонь з похмурим обличчям.
- Хтось плаче, а поряд однолітки сміються.

Принцип виконання: Розкладіть картки на столі зображенням униз. Запропонуйте учням узяти будь-яку картку навмання, описати подію, яку відтворено на малюнку, та запропонувати свій вихід із конфліктної ситуації.

Така вправа вчить школярів бути більш спостережливими, уважними та піклуватись про інших.

Вправа «Знайди причину»

Принцип виконання: Під час класної години перегляньте з учнями фільм або мультфільм, персонажі якого конфліктують або кривдять одне одного, запропонуйте разом поміркувати та обговорити, чому таке відбувається.

Для школярів молодших класів можна використати історію однієї з казок, наприклад, «Попелюшка». Після перегляду організуйте обговорення, запропонуйте-

те школярам разом висловити свої припущення, чому саме зведені сестри знущаються над Попелюшкою.

Вправа-гра «Уяви себе на місці...»

Для цієї ігрової вправи знадобляться картки з назвами явищ природи і різноманітних предметів. Наприклад: веселка, промінь, бур'ян, стіл, річка тощо.

Картки роздаються у довільному порядку. Головна умова – ніхто в групі не повинен бачити, кому які картки дісталися.

Принцип виконання: Завдання кожного учасника – вигадати невеличку емоційну розповідь від імені предмета (явища), передавши найбільш точно певні особливості, притаманні явищу чи предмету, не називаючи його. Інші учасники повинні відгадати, про що саме йдеться.

Формат розповіді може бути таким: «Я сумний (щасливий), коли ...», «Я відчуваю особливе натхнення тоді...».

Вправа «Крила впевненості»

Мета вправи тренінгу: відкрити для себе нові енергетичні можливості. Необхідно зручно сісти або лягти і свідомо викликати в собі відчуття, які у вас асоціюються з упевненістю. Для цього треба поритися в пам'яті, згадати і заново пережити кілька ситуацій, при яких ви відчували себе дуже впевнено. Зазвичай в таких випадках виникає відчуття, що за спиною вирости крила. Людина випрямляє спину, розправляє плечі і впевнено дивиться в очі іншим. При цьому під-вищується контроль ситуації і поліпшується координація рухів. ви абсолютно впевнена в собі людина.

Вправа «Найчарівніша і найпривабливіша»

Мета вправи тренінгу: полюбити себе і навчитися розкріпачуватися. Вправа для жінок усіма відоме, але при цьому дуже ефективне. Кожному необхідно взяти з собою невелике люстерко. Всім учасникам тренінгу необхідно стати в коло. Спочатку все вимовляють один одному мінімум по три компліменту. Після чого кожна учасниця розповідає присутнім про свої 3 якостях, за які її можна любити. Остання якість має торкатися зовнішність і йдеться перед дзеркалом.

Вправа «Крізь скло»

Призначення: формування взаєморозуміння партнерів зі спілкування на невербальному рівні.

Один з учасників загадує певний текст, записуючи його на папері, але передає його немовби крізь скло, тобто за допомогою міміки та жестів. Решта гравців розповідають про те, що вони зрозуміли.

Ступінь збігання тексту, який було відтворено більшістю гравців, і тексту, записаного одним із учасників, свідчить про вміння встановлювати контакт.

Інтерація (взаємодія)

<i>Рекомендації для ефективного спілкування вихователя на етапі інтерації</i>	<i>Необхідні комунікативні уміння вихователя</i>	<i>Вправи для вироблення вказаних комунікативних умінь на етапі інтерації</i>
1. Оцінка знань співрозмовника	1. В процесі спілкування зрозуміти рівень знань у галузі виховання	Вправа «Самопрезентація».
2. Подача інформації у відповідній формі	2. Підлаштовувати подачу інформації під співрозмовника	Вправа «Дискусія»
3. Підлаштування під рівень освідченості батьків	3. Дати батькам зрозуміти що їм допоможуть в їхньому питанні	
4. Перефразування складних термінів	4. Спрощення спілкування	Приєм «Перефразування» (Прочитане або почуте переказати своїми словами)
5. Використовувати механізми ідентифікації (уподібнення). Цей прийом допомагає стати на місце батьків і зрозуміти їх краще.	5. Вміти уявляти себе на місці батьків щоб зрозуміти ситуацію з середини і допомогти	Вправа «Передавання руху по колу»
6. Бути відвертими і щирими, що викличе довіру у батьків і сприятиме налагодженню взаємодії	6. Регулювати свої почуття у спілкуванні з батьками	Вправа на роботу з емоціями «Прес-конференція».
7. Демонструвати культуру і техніку мови у спілкуванні з батьками.	7. Контролювати своє мовлення	Вправи для дикції та голосу (прикладі наведені нижче)
8. Використовувати мову жестів та аналізувати невербаліку батьків, щоб не втратити контакт та не викликати у батьків неприємні враження від спілкування	8. Тримати під контролем свої жести та міміку, аналізувати жести та міміку батьків	Вправи на розвиток міміки (наведені нижче)
9. Застосовувати прийом «Ехо» – вживати ті слова, які вживає співрозмовник (батьки).	9. Відточити цей прийом та активно використовувати	Приєм «Ехо» (Повторити висловлені партнером думки і почуття)
10. Бути толерантним по відношенню вчинків та висловлювань батьків та їх дитини.	10. Виявляти толерантність як до батьків так і до їхніх дітей.	

11. Демонструвати зацікавленість питаннями чи проблемою з якою звернулися батьки	11. Проявити інтерес у вирішенні питань з якими звернулися батьки	
12. Забезпечувати діалогічність у спілкуванні з батьками, не припускати затягнутий монолог вихователя. (заохочувати батьків до діалогу) або використовувати прийоми подяки	12. Вміння використовувати різноманітні прийоми стосовно спілкування з батьками, залучення їх у виховний процес	Вправа «Остання зустріч»
13. Завжди поважати думку співрозмовника	13. . Приймати та поважати думку інших, не оскаржувати її в грубій формі	Вправа «Ввічливі слова»
14. Посилювати віру в батьків у виховних можливостей батьків, підвищувати рівень їхньої педагогічної культури.	14. Вміння взаємодіяти з батьками, забезпечувати двосторонній зв'язок.	
15. Актуалізація та підтримка бажання батьків до активної участі (наголошуючи їм на найменших позитивних досягненнях дитини, подякувати та сказати що є результатом)	15. Викликати довіру у батьків, створювати позитивну атмосферу.	
16. Дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм спілкування.	16. Розвивати вміння та збагачувати інформацію про нього.	

1. Вправа «Самопрезентація».

Уявіть, що вам потрібно розповісти про себе за 30-60 секунд. Спробуйте виділити ключову інформацію про себе, яку ви хочете донести до інших і потренуйтеся це робити за такий короткий час.

2. Вправа «Дискусія»

Призначення:

- формування паралінгвістичних і оптокінетичних навичок спілкування;
- удосконалення взаєморозуміння партнерів зі спілкування на невербальному рівні.

Учасники тренінгу об'єднуються в групи по троє. У кожній трійці розподіляються обов'язки. Один з учасників грає роль «глухого та німого»: він нічого не чує, не може говорити, але в його розпорядженні – зір, жести, пантоміміка; другий учасник грає роль «глухого та паралітика»: він може розмовляти та бачити, але не може жестикулювати; третій учасник – «сліпий та німий»: він здатний тільки чути

й показувати. Усій трійці гравців пропонується завдання – наприклад, домовитися про час, місце та мету зустрічі, не порушуючи умов виконання своєї ролі.

Вправи для дикції та голосу:

1. Слід затиснути зубами ручку, олівець і т. д., а потім чітко вимовляючи слова і звуки, читати тексти, вірші.
2. Читати тексти, вірші поперемінно швидко і повільно, голосно і тихо
3. Слід не збиваючи дихання, витримуючи всі паузи, виразно читати тексти, вірші, стрибаючи на скакалці або бігаючи підтюпцем.
4. Слід звертати увагу на свою шию під час розмови, оскільки при спробах її відчувати, шия розслаблюється і гортань опускається.

Вправи для голосу:

1. Слід, видаючи різні звуки, бити себе в груди.
2. Слід під час позіхання тривало вимовляти голосні звуки, або розмовляти. Це також допоможе розслабити і опустити гортань.
3. Слід ранок починати з мукання, тривало вимовляючи «м-м-м-м-м-м»
4. Слід розмовляти посміхаючись. Голос помітно зміниться.

Вправи на розвиток міміки:

1. Зморщування всього обличчя і розтягнення його в довжину з відкриванням рота.
2. Піднімання і опускання брів. При підніманні брів очі широко розплющуються, на лобі з'являються горизонтальні зморщкі; при опусканні – очі майже заплющуються і над переніссям утворюються вертикальні і горизонтальні зморщкі.
3. Одночасне заплющування і розплющування очей.
4. Поперемінне заплющування правого і лівого ока.
5. Одночасне, потім поперемінне примружування очей.
6. Поперемінне підймання кутиків рота. У спокійному стані лівої половини рота підймання правого кутика рота, і навпаки.
7. Одночасне підймання обох кутиків рота.
8. Щелепи зімкнені. Поперемінне підймання кутиків рота:
А) із заплющуванням відповідного ока (підіймається вся щока);
Б) без заплющування очей, з мінімальним підйманням щоки.
9. Зуби та губи зімкнені. Одночасне опускання кутиків рота. Дихання через ніс.
10. Зуби і губи зімкнені. Почергове опускання лівого і правого кутиків рота. Дихання через ніс.
11. Розслабити м'язи обличчя, заплющити очі, нижню щелепу злегка опустити.
12. Надування обох щік одночасно.
13. Надування правої і лівої щік почергово (переганяти повітря із однієї щоки в іншу).
14. Втягування щік в ротову порожнину між зубами, губи витягнуті вперед.
15. Поперемінне надування і втягування щік.
16. Смоктальні рухи: зімкнені губи витягуються вперед хоботком, а потім повертаються в нормальне положення. Щелепи зімкнені.

17. Оскал: губи при зімкнених щелепах сильно розтягуються в сторони, вверх, вниз, оголюючи обидва ряди зубів, щільно притискаючись до ясен, а потім знову спокійно змикаються.

18. Підіймання верхньої губи; оголюються лише верхні зуби.

19. Відтягування вниз нижньої губи; оголюються лише нижні зуби.

20. Набирання повітря під верхню губу; під нижню губу.

21. Вібрація губ (фиркання коня).

3. Вправа «Передавання руху по колу»

Призначення:

- удосконалення навичок координації та взаємодії на психомоторному рівні;
- розвиток уваги та емпатії.

Усі учасники сідають у коло. Один із учасників групи починає дію з уявним предметом так, щоб цю дію можна було продовжити. Сусід цього учасника по колу повторює його дії та продовжує їх. У такий спосіб уявний предмет «обходить» коло учасників і повертається до першого гравця. Той називає предмет, який він передавав, і кожний із учасників також називає, у свою чергу, який предмет передавав саме він. Після обговорення вправу повторюють ще раз.

4. Вправа на роботу з емоціями «Прес-конференція».

Протягом хвилини розповідайте про себе або «продавайте» щось. Потім попросіть співрозмовника ставити вам гострі, провокативні запитання, а ви відповідайте максимально спокійно. Це дозволяє тренувати асертивність – вміння відстоювати свою точку зору ввічливо і з повагою до співрозмовника, не піддаючись емоціям та провокаціям.

5. Вправа «Остання зустріч»

Призначення: удосконалення комунікативної культури.

Інструкція.: «Уявіть, що ваша зустріч із недавно знайомими людьми вже завершилася, і ви прощаєтеся. Чи все ви встигли сказати одне одному? Можливо, хтось забув поділитися із групою своїми переживаннями? Або серед вас є людина, думку якої про себе ви обов'язково хотіли б дізнатися? Або у вас виникло бажання подякувати комусь? Зробіть це тут і тепер».

6. Вправа «Ввічливі слова»

Навчає поваги та ввічливості. Учасники стають в коло і кидають один одному м'яч, вимовляючи ввічливі слова привітання, вибачення, прощання або подяки.

Методичні рекомендації щодо підготовки мультимедійних презентацій виступу з використанням Microsoft PowerPoint

Мультимедійна презентація – інструмент, що дозволяє передавати інформацію у візуалізованому, схематичному вигляді, що підвищує її цінність.

Відповідно до призначення презентації можна виокремити такі її **види**:

1. *Презентації для підтримки виступу на певному заході, конференції, науково-практичному семінарі.* Такі презентації мають бути корпоративними, містити візуалізовані матеріали та мінімум тексту (текстова інформація озвучується доповідачем).

2. *Навчальні презентації для проведення заняття.* Такі презентації мають мати сценарій і структуру відповідно до запланованого заняття для повної реалізації освітніх цілей. Бути інтерактивними, передбачати зворотній зв'язок з аудиторією, мультимедійними.

Вимоги до змісту та оформлення презентації:

1. Загальні вимоги:

– Наявність титульного слайду, створеного на основі затвердженого корпоративного шаблону.

– Наявність окремих слайдів для переходу до певного розділу виступу / лекції.

– Дотримання єдиного стилю оформлення усіх слайдів.

– Дотримання прийнятих правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту (відсутність крапок у заголовках тощо).

– Перелік використаних джерел (на останньому слайді).

2. Вимоги до дизайну:

– Використання корпоративних шаблонів, стилів оформлення із зазначенням теми виступу/лекції, ПБ доповідача, посади.

– Наявність на всіх слайдах логотипу Університету Грінченка.

– Використання не більше трьох кольорів на одному слайді (один для фону, другий для заголовків, третій для тексту).

– При виборі кольору тексту та заливки діаграм дотримуватись правила 3-х кольорів.

– використовувати три основні кольори та їх відтінки.

– Уникати зміни фону слайдів (у виключних випадках, використовувати комфортні тони).

– Фон має бути елементом заднього (другого) плану (виділяти, відтінити, підкреслювати інформацію, розміщену на слайді, а не затуляти її).

3. Вимоги до змісту слайдів:

– На слайді бажано подавати: одне ключове поняття (7-8 рядків тексту), одну діаграму з аналітичним коментарем, одну схему SmartArt.

– Зміст презентації має відповідати дидактичним цілям та завданням.

- Текст презентації повинен бути лаконічний і зрозумілий слухачам.

– Розташування інформації на слайді – переважно горизонтальне, зверху вниз по головній діагоналі; найбільш важлива інформація має розташовуватися в центрі екрану; якщо на слайді картинка – напис розміщується під нею.

4. Вимоги до тексту:

- Стислість і лаконічність викладу, максимальна інформативність тексту.
- Текст може бути тільки тезовим. Перевантаженість текстом – найбільш розповсюджений недолік презентацій.
- Для подання текстового матеріалу використовувати шрифт з розміром
- 20 пт, мінімально і лише у виключних випадках – 14 пт.
- Використовувати шрифти без зарубок і не більше 1-2-х варіантів шрифтів.
- Довжина рядка не більше 36 знаків.
- Відстань між рядками рекомендована усередині абзацу 1,5, а між абзаців – 2 інтервали
- Форматувати текст по ширині, не допускати «рваних» країв тексту.
- Підкреслення використовується лише в гіперпосиланнях.

5. Вимоги до візуального і анімаційного ряду:

- Матеріал має бути переважно структурований у схемах та організаційних діаграмах.
- Матеріал за потреби підкріплювати доречними графічними зображеннями та відео-фрагментами.
- Цифрові дані краще представляти у вигляді таблиць та діаграм, витриманих у стриманих кольорах.
- Давати посилання на мультимедійний зміст і хмарні дані через функцію гіперпосилання.
- Якість зображення (контраст зображення по відношенню до фону; відсутність «зайвих» деталей на фотографії або картинці, яскравість і контрастність зображення).
- Якість музичного ряду (ненав'язливість музики, відсутність сторонніх шумів).
- Ефекти анімації застосовувати для акцентування уваги на визначених моментах, поетапного виведення змісту слайду на екран, для демонстрації руху або послідовності дій.

- Під час презентації неприпустимо зчитування тексту з презентації, текст презентації і вимовний текст не повинні дублювати один одного!!!

Ефективне представлення презентації досягається за рахунок виконання чотирьох загальноприйнятих етапів – чотирьох «П»: *планування, підготовки, практики та презентації*.

1. *Планування* передбачає визначення основних позицій доповіді на основі аналізу специфіки аудиторії, ставлення аудиторії до даної теми – її знання, обізнаність, потреби, бажання і цілі. Важливо з'ясувати, наскільки аудиторія готова до сприйняття теми та визначити мету презентації, як вона

співвідноситься з очікуваними результатами. Зміст презентації повинен залежати від цілей доповідача, інтересу та рівня знань аудиторії.

2. *Підготовка* передбачає підготовку текст супроводжуючої доповіді відповідно до визначеної структури та часу, відведеного на показ презентації. Варто продумати цікавий початок презентації. Він повинен займати від 5% до 10% презентації. Там можуть бути представлені головні ідеї доповіді та обґрунтування їх актуальності статистикою, документами, аналогіями або наочними прикладами.

Основні ідеї повинні бути пов'язані з темою доповіді. Враховуючи, що слухачі пам'ятають від 4 до 6 різних позицій, ретельно відбирати головні ідеї. Вони повинні скласти від 80% до 85% презентації.

Завершення презентації має відповідати меті доповіді та добре запам'ятовуватися. Це може бути оригінальне (але не надто) підведення підсумків, інше формулювання теми або внесення сумнівів серед слухачів. Під час вибору способу завершення слід визначити, яку реакцію ви чекаєте від слухачів. Завершення повинне займати від 5% до 10% презентації.

3. *Практика*. Перед застосуванням презентації варто повправлятися з доповіддю перед невеликою аудиторією або друзями та дізнайтеся їх думку про зміст і стиль презентації.

При цьому важливо звернути особливу увагу на такі аспекти:

- Чи добре сприймається інформація?
- Чи спираються основні положення доповіді на факти?
- Чи зрозумілі малюнки та ілюстрації, чи достатньо ілюструють вони дану тему?
- Чи не використовуєте терміни та вирази, незрозумілі аудиторії?
- Чи є завершення презентації таким, що запам'ятовується?
- Чи задоволені Ви самі своєю доповіддю?

Запишіть репетицію свого виступу на відео та уважно перегляньте її, відзначаючи всі відхилення від теми й інші негативні моменти.

Якщо це можливо, проведіть декілька репетицій, використовуючи нові ідеї та способи подання матеріалу. Зупиніться на тому способі, який вам найбільше подобається. Налаштуйтеся на той час, який вам відведено для презентації.

4. *Презентація*. Успішне використання презентації можлива за таких умов: абсолютного володіння даною темою, максимального залучення уваги аудиторії та донесення до неї важливості доповіді, сприятливої для доповіді атмосфери та застосування усіх компонентів мовної техніки (говорити стверджувальним підвищеним тоном, сповільнювати мову, щоб виділити основні моменти, витримувати паузу, щоб відділити їх один від одного. Відповідаючи на запитання, акцентувати увагу на основних моментах доповіді.

Критерії оцінки ефективності мультимедійних презентацій:

- повнота розкриття теми;
- структуризація інформації;
- наявність і зручність навігації;

- відсутність граматичних, орфографічних і мовних помилок;
- відсутність фактичних помилок, достовірність поданої інформації;
- наявність і правильність оформлення обов'язкових слайдів (титульний, зміст, про проект, список джерел);
- оригінальність оформлення презентації;
- обґрунтованість і раціональність використання засобів мультимедіа та анімаційних ефектів;
- придатність презентації для обраної цільової аудиторії;
- грамотність використання кольорового оформлення;
- використання авторських ілюстрацій, фонів, фотографій, відеоматеріалів;
- наявність дикторського мовлення, його грамотність і доцільність;
- наявність, обґрунтованість і грамотність використання фонового звуку;
- розміщення і комплектування об'єктів; єдиний стиль слайдів.

Навчальне видання

Пихтіна Н. П.

ПРОФЕСІЙНО-КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ КЕРІВНИКА
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

*Навчально-методичний комплекс
дисципліни*

напряму 01 Педагогічна освіта
Спеціальності 012 «Дошкільна освіта»

Технічний редактор – І. П. Борис
Комп'ютерна верстка та макетування – В. М. Косяк

Підписано до друку 27.04.23	Формат 60x84/16	Папір офсетний
Гарнітура Times New Roman	Обл.-вид. арк. 9,72	Тираж ел. вид.
Замовлення №	Ум. друк. арк. 9,76	



Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя
м. Ніжин, вул. Воздвиженська, 3-А
(04631) 7-19-72
E-mail: vidavn_ndu@ukr.net
www.ndu.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 2137 від 29.03.05 р.

