

Министерство науки и высшего образования и Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Институт педагогики, психологии и физической культуры
Кафедра «Педагогика и методика обучения гуманитарным дисциплинам»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

Змызгова Т.Р. /

2021 г.



Рабочая программа учебной дисциплины
Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

Направление:

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль): Психология и педагогика начального общего образования

Формы обучения: заочная

Курган 2021

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности» составлена в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров направление: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль): «Психология и педагогика начального общего образования», утвержденным:

- для заочной формы обучения «30» августа 2021 года

Программа одобрена на заседании кафедры «Педагогика и методика обучения гуманитарным дисциплинам» «21» сентября 2021 года, протокол № 2.

Рабочую программу составил
канд. пед. наук, доцент
кафедры «Педагогика и МОГД»



Е.М. Захарова

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Педагогика и МОГД», к.п.н., доцент



С.В. Еманова

Специалист
по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

Начальник управления
образовательной деятельности



С.Н. Синицын

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 3 зачетных единицы трудоемкости (108 академических часа)

Заочная формы обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр 1
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	6	6
в том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа, всего часов	102	102
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	66	66
Контрольная работа	18	18
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	108	108

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности» относится к блоку Б1 «Часть, формируемая участниками образовательных отношений». Дисциплины (модули) по выбору 3, Б1.В.ДВ.03.02.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин:

- Культурология;
- Педагогика;
- Психологии;

Результаты обучения по дисциплине необходимы для выполнения выпускной квалификационной работы в части разработки теоретического, методического аппарата исследования, осуществления анализа и разрешения конфликтов в сфере профессиональной, педагогической деятельности.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- владение навыками разговорно-учебной речи и общения;
- понимание устной (монологической и диалогической) речи на педагогические и научные темы;
- владение наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения;
- знание базовой лексики, представляющей стиль повседневного и общекультурного общения;
- освоение следующих компетенций на уровне не ниже порогового:

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности» является формирования у студентов морально-этических основ профессионального сознания, позволяющего осознать, в соответствии с этическими нормами ценностями выбирать стратегию поведения с обучающимися различного возраста.

Задачами дисциплины «Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности» являются:

- Освоение системы морально-этических знаний о нормах, поведении человека в процессе его развития, обучения и воспитания; умений использовать их в профессиональной деятельности;
- освоение системы морально-этических ценностей применительно и сфере образования;
- изучение теории профессионально-педагогического общения: функций, уровней, стилей педагогического общения;
- изучение особенностей речевого этикета в профессионально-педагогической деятельности;
- изучение этики ведения деловой корреспонденции и этики ведения телефонных переговоров в профессионально-педагогической деятельности;
- теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых бесед, переговоров, совещаний, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации;
- применение умений предотвращать и разрешать конфликтные ситуации профессионально-педагогической деятельности;
- сравнение национальных особенностей этики профессионально-педагогического общения;
- выявление особенностей имиджа и этикета педагога.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-1 - Способен к реализации программ формирования и развития универсальных учебных действий, направленных на достижение личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся

ПК-4 - Способен применять стандартные, коррекционно-развивающие методы и технологии

ПК-7 - Способен к организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей и их родителей (законных представителей)..

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

а) знать:

- особенности программ формирования и развития универсальных учебных действий, направленных на достижение личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся (ПК-1)
- как применять стандартные, коррекционно-развивающие методы и технологии (ПК-4);
- организацию психолого-педагогического сопровождения обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей и их родителей (законных представителей) (ПК-7);

б) уметь:

- реализовывать программы формирования и развития универсальных учебных действий, направленных на достижение личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся (ПК-1)

- применять стандартные, коррекционно-развивающие методы и технологии (ПК-4);
- организовывать психолого-педагогического сопровождения обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей и их родителей (законных представителей) (ПК-7);

в) владеть:

- способами организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей и их родителей (законных представителей) (ПК-7);
- способами реализации программ формирования и развития универсальных учебных действий, направленных на достижение личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся (ПК-1);
- способами применения стандартных, коррекционно-развивающих методов и технологий (ПК-4).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Заочная	
		Лекции	Практич. занятия
1	Введение в профессиональную этику	1	-
2	Основы профессионально-педагогического общения	1	-
3	Этикет составления деловой корреспонденции и ведения телефонных переговоров в психолого-педагогической деятельности	-	1
4	Этикет в отношениях руководителя и подчиненных в психолого-педагогической деятельности	-	1
5	Технология ведения деловых встреч и переговоров в психолого-педагогической деятельности	-	1
6	Этика конфликта в психолого-педагогической деятельности	-	1
	Всего:	2	4

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Введение в профессиональную этику (1 час)

Основные понятия: этика, этикет. Цель задачи этики. Отрасли этического знания. Педагогическая и профессиональная этика: цели, задачи, функции. Виды этикета. Общая характеристика делового общения: понятие, виды, формы, правила, принципы.

Тема 2. Основы профессионально-педагогического общения (1 час)

Понятия: «общение» «педагогическое общение». Стили профессионально-педагогического общения. Уровни профессионально-педагогического общения. Функции педагогического общения: «открытие субъекта на общение»; «соучастие с субъектом в общении»; «возвышение субъекта в общении».

4.3. Практические занятия

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Содержание практических занятий	Заочная форма обучения
1	Введение в профессиональную этику	_____	-
2	Основы профессионально-педагогического общения	_____	-
3	Этикет составления деловой корреспонденции и ведения телефонных переговоров в психолого-педагогической деятельности	Этикет составления корреспонденции и ведения телефонных переговоров. Правила оформления корреспонденции. Практические задания на составление деловой корреспонденции. Правила ведения телефонных переговоров. Образцы бланков для секретаря, для подготовки телефонного звонка, для ведения разговора. Упражнения. Тест «Коммуникативный контроль».	1

4	Этикет в отношениях руководителя и подчиненных в психолого-педагогической деятельности	Этика взаимодействия руководителя с подчиненными. Правила отдачи распоряжений. Десять «золотых правил» организации рабочего дня. Принципы успешного руководства. Этика во взаимодействии подчиненных с руководителем. Тест «Можете ли Вы быть руководителем?» «Тест «Как к Вам относятся люди».	1
5	Технология ведения деловых встреч и переговоров в психолого-педагогической деятельности	Общая характеристика деловых встреч (беседы и переговоры). Этапы деловой беседы. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Переговоры: подготовка, этапы проведения, анализ результатов.	1
6	Этика конфликта в психолого-педагогической деятельности	Особенности конфликтов в психолого-педагогической деятельности. Конфликты между педагогом и учениками, между учеником и учеником, между педагогом и родителями.	1
Всего:			4

4.4. Контрольная работа (для обучающихся заочной формы обучения)

Цель: углубленное изучение тем курса; развитие навыков самообразования.

Требования к контрольной работе

1. При изучении курса необходимо выполнить контрольную работу на предложенные темы.
2. Работа оценивается до 30 баллов.
3. Содержание контрольной должно раскрывать ее тему в полной мере и в соответствии с разработанным планом.
4. План должен иметь не менее 3 основных разделов: введение, основная часть, заключение. Во «Введении» необходимо обозначить: актуальность проблемы, цель и задачи контрольной работы. В «Основной части» раскрывается содержание

жание темы. В «Заключении» делаются выводы о проведенной работе, о достижении цели и решении задач.

5. Контрольная работа оформляется на листах формата А 4, в печатном виде, объем: 8-15 страниц. Текст печатается 14 кеглем, с 1.5 интервалом.

6. Материалы контрольной работы можно использовать в ходе семинарских занятий.

Оформление библиографических ссылок осуществляется по алфавиту в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектива авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.».

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.

3. Место и год издания.

4. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать сведения о названии журнала или газеты.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутри-текстовые ссылки на первоисточник. Ссылки на используемые первоисточники можно делать в конце каждой страницы, либо в конце всей работы, нумерация может начинаться на каждой странице.

Порядок выполнения контрольных работ

Содержание контрольной работы излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Каждая работа обязательно должна иметь титульный лист, который содержит название вуза, название темы, фамилию, инициалы, ученое звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе дается план контрольной работы. План включает в

себя: введение, название трех разделов и параграфов, заключение, список литературы, приложения.

Введение должно быть кратким (1-2 страницы). В нем необходимо обосновать актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе.

Основные задачи выполняемой работы:

- закрепление полученных теоретических знаний;
- выработка навыков самостоятельной работы;
- выработка навыков научно-исследовательской работы.

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- 1) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- 2) сбор научной информации, изучение литературы;
- 3) анализ составных частей проблемы, разработка плана работы;
- 4) обработка и изложение материала в соответствии с темой;
- 5) оформление контрольной работы, представление ее на кафедру (в деканат заочного обучения) для регистрации;
- 6) защита контрольной работы (по усмотрению преподавателя).

Темы контрольных работ выбираются студентом самостоятельно.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных парадигм и понятий науки нецелесообразно, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может выделить основные и второстепенные проблемы выбранной темы.

Изложение каждого пункта плана необходимо начинать с написания заголовка, идентичного плану, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остается место только для заголовка и нет места ни для одной строчки

текста, заголовок переносят на следующую страницу.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

В конце работы ставится подпись студента и дата.

Примерный перечень тем контрольных работ

1. Этика как профессиональная наука о моральных ценностях и поведении.
2. Профессиональная этика, её предмет, цель, задачи, функции.
3. Профессионально-этические функции педагога.
4. Моральная свобода и индивидуальная ответственность личности педагога и обучающегося.
5. Создание благоприятного психологического климата в коллективе.
6. Создание ситуации успеха для субъекта общения.
7. Преодоление барьеров в общении между людьми.
8. Уровни профессионально-педагогического общения.
9. Манипуляции в общении педагогов.
10. Транзакционный анализ общения.
11. Особенности публичной речи в психолого-педагогической деятельности.
12. Функции речевого поведения педагога.
13. Правила профессионального общения.
14. Этика профессионального общения в отношениях руководителя и подчиненных.
15. Конфликты в психолого-педагогической деятельности.
16. Внутриличностный конфликт, психологические особенности его разрешения.
17. Внутригрупповой конфликт в сфере образования.
18. Характеристика конфликта «учитель-ученик».
19. Характеристика конфликта «учитель-учитель».
20. Характеристика конфликта «ученик-ученик».
21. Характеристика конфликта «учитель-администрация образовательного учреждения».
22. Характеристика конфликта «учитель-родитель».
23. Семейный конфликт и роль учителя в его разрешении.
24. Роль посредничества в конфликте, школьное посредничество.

25. Игровые методики предупреждения и разрешения морально-этических конфликтов.
26. Управление конфликтной ситуации, фазы развития конфликта.
27. Этикет составления деловой корреспонденции в психолого-педагогической деятельности.
28. Этикет ведения телефонных переговоров в психолого-педагогической деятельности.
29. Организация и проведение деловой беседы в психолого-педагогической деятельности.
30. Особенности профессионально-педагогического общения в Германии.
31. Особенности профессионально-педагогического общения в Италии.
32. Особенности профессионально-педагогического общения во Франции.
33. Особенности профессионально-педагогического общения в США.
34. Имидж педагога.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической работы.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале лекции, практической работы.

Преподавателем запланировано применение на занятиях технологий коллективного взаимодействия, анализа конкретных ситуаций, методов, технологий, мозгового штурма, моделирования, проектирования, кейс-метода.

Рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, , подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость (акад. час)
	ЗФО
Самостоятельное углубленное изучение тем лекционного курса:	20
Транзакционный анализ общения	10

Коммуникативные особенности речевого поведения	10
Самостоятельное изучение тем дисциплины, не вошедших в лекционный курс:	42
Основы речевой этики	6
Этикет в отношениях руководителя и подчиненных в психолого-педагогической деятельности	6
Другие виды этикета	5
Этика конфликта в психолого-педагогической деятельности	5
Этикет составления корреспонденции и ведения телефонных переговоров	5
Этика ведения деловых встреч и переговоров в психолого-педагогической деятельности	5
Национальные особенности этики психолого-педагогической деятельности	5
Имидж педагога	5
Подготовка к практическим занятиям	4
Выполнение контрольной работы	18
Подготовка к рубежным контролям	-
Подготовка к зачету	18
Всего:	102

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

- 1 Перечень тем контрольных работ (для заочной формы обучения).
2. Перечень вопросов к зачету.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Зачет студенты сдают по вопросам или тесту. Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого студента по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Время, отводимое студенту на подготовку, составляет 1 астрономический час. Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку студента.

6.4. Примеры оценочных средств

Перечень вопросов к зачету

- 1.Этика как профессиональная наука о моральных ценностях и поведении.
- 2.Профессиональная этика, её предмет, цель, задачи, функции.
- 3.Профессионально-этические функции педагога.
- 4.Моральная свобода и индивидуальная ответственность личности педагога и обучающегося.
5. Создание благоприятного психологического климата в коллективе.
6. Создание ситуации успеха для субъекта общения.
7. Преодоление барьеров в общении между людьми.
8. Уровни профессионально-педагогического общения.
9. Манипуляции в общении педагогов.

10. Транзакционный анализ общения.
11. Особенности публичной речи в психолого-педагогической деятельности.
12. Функции речевого поведения педагога.
13. Правила профессионального общения.
14. Этика профессионального общения в отношениях руководителя и подчиненных.
15. Конфликты в психолого-педагогической деятельности
16. Внутриличный конфликт, психологические особенности его разрешения.
17. Внутригрупповой конфликт в сфере образования.
18. Характеристика конфликта «учитель-ученик».
19. Характеристика конфликта «учитель-учитель».
20. Характеристика конфликта «ученик-ученик».
21. Характеристика конфликта «учитель-администрация образовательного учреждения».
22. Характеристика конфликта «учитель-родитель».
23. Семейный конфликт и роль учителя в его разрешении.
24. Роль посредничества в конфликте, школьное посредничество.
25. Игровые методики предупреждения и разрешения морально-этических конфликтов.
26. Управление конфликтной ситуации, фазы развития конфликта.
27. Этикет составления деловой корреспонденции в психолого-педагогической деятельности.
28. Этикет ведения телефонных переговоров в психолого-педагогической деятельности.
29. Организация и проведение деловой беседы в психолого-педагогической деятельности.
30. Особенности профессионально-педагогического общения в Германии.
31. Особенности профессионально-педагогического общения в Италии.
32. Особенности профессионально-педагогического общения во Франции.
33. Особенности профессионально-педагогического общения в США.
34. Имидж педагога.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. [Электронный ресурс] / А.Н. Мунин, - 2-е изд. - М.: Флинта: МОУ ВПО МПСИ, 2010. - 376с. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN_9785976501256.html. Доступ из ЭБС «Консультант студента».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Мораль в моделях мироустройства [Электронный ресурс] монография / Кап-то А.С. - М. : Восточная книга, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785478013295.html>

2. Педагогический менеджмент. [Электронный ресурс]: учебное пособие./ Ф.В. Шарипов.-М.: Логос, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501256..html>. Доступ из ЭБС «Консультант студента».

3. Конфликтология в схемах и комментариях: учебное пособие [Электронный ресурс] / Анцупов А.Я., Баклановский С.В. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392196753.html>

7.3. Методическая литература

1. Конфликтология [Электронный ресурс] / Е.А. Овсянникова, А. А. Серебрякова - М. : ФЛИНТА, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522183.html>

2. Педагогика: учебник и практикум [Электронный ресурс] / Крившенко Л.П., Юркина Л.В.— М.: Проспект, 2017.-240с.- <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392253210..html>. Доступ из ЭБС «Консультант студента».

3. Тестовые задания по педагогическим дисциплинам. Методические рекомендации по контролю качества знаний. / Сост. Е.М. Захарова. – Курган, 2008. – 27с. Доступ из ЭБС КГУ.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Всероссийский портал педагогического образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://portal.mpgu.edu/>, свободный. – Загл. с экрана.

4. Официальный сайт «Учительской газеты» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ug.ru/> - свободный. – Загл. с экрана.

5. www.glavbukh.ru – проблемы социально-трудовых конфликтов (бесплатный информационный ресурс).

6. www.akdi.ru – организационные конфликты (бесплатный информационный ресурс).

7. www.ttru.net – социальные конфликты в современном обществе (бесплатный информационный ресурс).

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://rs240.kubsu.ru/~mschool/> Электронный сборник упражнений по педагогике. Кубанский государственный университет, г. Краснодар

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

12. ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п.4.1. Распределение баллов соответствует п.6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности»

Образовательной программы высшего образования –
Программы бакалавриата

Направление: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль): Психология и педагогика начального общего образования

Формы обучения: заочная

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 академических часа)

Семестр: 1

Форма промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины

Теоретических основ профессиональной этики. Теория профессионально-педагогического общения. Речевой этикет в профессионально-педагогической деятельности. Этика ведения деловой корреспонденции и этики ведения телефонных переговоров в профессионально-педагогической деятельности. Методика организации и проведения деловых бесед, переговоров. Конфликты в психолого-педагогической деятельности. Национальных особенностей этики профессионально-педагогического общения. Имидж педагога.