

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

/ С.Н. Щербич/

«04» сентября 2019 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 2019

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», утвержденными:

- для заочной формы обучения 29.08.2019 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Педагогика и методики обучения гуманитарным дисциплинам»

«30» 08 2019 года, протокол № 1

Рабочую программу составил  
Доцент, канд. пед. наук



Е.М. Захарова

Согласовано:

Заведующий кафедрой  
«Педагогика и МОГД»  
доктор пед. наук, профессор



В.Л. Савиных

Специалист по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

Начальник Управления образовательной деятельности



С.А. Синицын

## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 3 зачетных единицы трудоемкости (108 академических часа)

### Заочная формы обучения

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

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности» относится к вариативной части Б1.В., является дисциплиной по выбору 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 - Способность к реализации программ формирования и развития универсальных учебных действий, направленных на достижение личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся

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

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

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

**а) знать:**

- основы профессиональной этики 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)

**в) обладать навыками:**

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

## 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
	<b>Всего:</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

### 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
<b>Всего:</b>			<b>4</b>

#### 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 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 внутритекстовые 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 кафедре (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. Внутрличностный 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.

#### **4.5. Использование дистанционных образовательных технологий при проведении занятий по дисциплине**

Допускается проведение лекционных и занятий семинарского типа (за исключением лабораторных работ, требующих использования специализированного оборудования) с использованием дистанционных образовательных технологий. Лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи, предусмотренных электронной информационной образовательной системой университета. Практические занятия проводятся путем рассылки обучающимся задания на практическую работу, последующим консультированием по порядку выполнения задания и проверкой результатов задания с использованием средств информационно-коммуникационных технологий.

### **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА В ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Дисциплина «Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности» является обязательной дисциплиной, входит в вариативную часть. Курс позволяет освоить: психолого-педагогические основы теории общения; уровни профессионально-педагогического общения; основы речевой этики; этику профессионального общения в отношениях руководителя и подчиненных; способы разрешения конфликтов в профессионально-педагогическом общении; этикет составления корреспонденции и ведения телефонных переговоров; методику подготовки и проведения деловых встреч и переговоров; познакомиться с национальными особенностями профессионального общения; определить имидж педагога.

Знания, умения, навыки, компетенции, полученные при освоении дисциплины являются необходимыми для освоения последующих дисциплин: «Теория и методика воспитательной работы», «Управление образовательными системами»; «Поликультурное образование» и др.

Лекция: способствует восприятию, осмыслению, обобщению, систематизации новых знаний. Участие в лекциях предполагает внимательное прослушивание с выделением и записью ключевых идей. Во время чтения лекций, посещение которых обязательно для всех бакалавров, требуется, наряду с конспектированием основных мыслей, занимать активную позицию, выражающуюся в задавании вопросов, уточнении информации, участии в обсуждении важных в ходе лекции вопросов. Лекции сопровождаются мультимедиа слайдами. Преподавателем организуются лекции-визуализации, проблемные лекции, лекции с элементами дискуссии и др.

Практическое занятие: способствует формированию практических умений и навыков профессионально-педагогического общения. Практические занятия включают рассмотрение теоретических вопросов, дискуссии по проблемным аспектам материала. Доклады на семинарском занятии: способствуют углубленному изучению материала и развитию навыков самостоятельной работы и публичного выступления. Студентам необходимо основательно готовиться к практическим занятиям и принимать активное участие в обсуждении докладов, рефератов, проектов, составных инструментов педагогического исследования (анкет эксперта, опросников, тестовых заданий), деловых играх и других формах профессиональной подготовки. Психологическое тестирование по изучаемым вопросам: помогает выявить уровень сформированности качеств личности, имеющих значение в деловом общении.

Для текущего контроля успеваемости по заочной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Рекомендуется участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего понимания информации и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

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

При изучении курса бакалаврам заочной формы обучения необходимо выполнить контрольную работу на предложенные темы. Работа оценивается от 5 до 20 баллов. Содержание контрольной должно раскрывать ее тему в полной мере по разработанному плану. Контрольная оформляется на листах формата А 4, в печатном виде, объем: 8-15 страниц. Текст печатается 14 кеглем, с 1.5 интервалом. Материалы контрольной работы можно использовать в ходе семинарских занятий.

Для получения автоматического зачета необходимо набрать 61 балл. Для того, чтобы быть допущенным к зачету, необходимо заработать 50 баллов.

Рекомендуемая трудоёмкость самостоятельной работы представлена в таблице:

### Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Заочная форма обу- чения
<b>Самостоятельное углубленное изучение тем лекционного курса:</b>	<b>10</b>
Транзакционный анализ общения	5
Коммуникативные особенности речевого поведения	5
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины, не вошедших в лекционный курс:</b>	<b>40</b>
Основы речевой этики	5
Этикет в отношениях руководителя и подчиненных в психолого-педагогической деятельности	5
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
<b>Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)</b>	<b>6</b>
<b>Выполнение презентации</b>	<b>10</b>
<b>Выполнение контрольной работы</b>	<b>18</b>
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>18</b>
<b>Всего:</b>	<b>102</b>

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ

## ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ.
2. Задания к презентации.
3. Примеры вопросов для контрольного тестирования.
3. Перечень тем контрольных работ (для заочников).
4. Перечень вопросов к зачету.

### 6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

Оценка результатов работы студентов по балльно-рейтинговой системе проводится в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки академической активности студентов в ФГБОУ ВО Курганский государственный университет

№	Наименование	Распределение баллов за 1 семестр (заочная форма обучения)				
		Вид УР:	Посещение лекций	Работа на практическом занятии	Контрольная работа	Зачет
1	Распределение баллов по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)	Балльная оценка:	Посещение лекции – 16 баллов	- за посещение – 8 баллов (всего 2 занятия) – за доклад - до 10 баллов - за презентацию – до 8 баллов	До 20 баллов	До 30 баллов
			Всего: 1 лекция Максимум: 16 баллов	Всего 2 занятия - за посещение: 16 баллов - за другие виды работ – до 18 баллов Максимум: 34 баллов	Качество содержания и оформления (до 20 баллов)	
		Для зачета: - 60 и менее 60 баллов – Не зачтено - 61 балл и более – Зачтено				
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в се-					

	местре и эк-замена	
3	Критерий допуска к итоговому контролю, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине	<p>Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен выполнить все задания: по практическим работам, сдать конспекты, рубежный контроль, подготовить доклад и презентацию, реферат.</p> <p>- Автоматический зачет – 61 балл</p> <p>По согласованию с преподавателем студенту, набравшему более 50 баллов, но менее 61 балла, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения реферата, презентации, за участие в значимых учебных и внеучебных мероприятиях кафедры и выставлена за зачет «автоматически» оценка «зачтено»</p>
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае, если к промежуточной аттестации набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий до конца последней (зачетной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных занятий.</p> <p>Формы дополнительных видов деятельности назначаются преподавателем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение презентации до 8 баллов;</li> <li>- Выполнение заданий по пропущенным занятиям – до 8 баллов;</li> </ul> <p>Для восстановившихся на курсе обучения студентов применяются те же формы основных и дополнительных видов деятельности</p>

### 6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

При проведении контрольного тестирования с использованием дистанционных образовательных технологий преподаватель с использованием средств информационно-коммуникационных технологий направляет обучающемуся вариант тестового задания или предоставляет обучающемуся доступ к системе дистанционного тестирования. По окончании тестирования обучающийся направляет преподавателю ответы на тесты или сообщает о завершении работы в системе дистанционного тестирования. Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого студента по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета успеваемости.

Зачет студенты сдают по вопросам и 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.

При использовании дистанционных образовательных технологий тестирование на зачете проводится с использованием системы поддержки дистанционного обучения «KESS». Обучающимся заблаговременно, не менее чем за 1 день до проведения зачета, предоставляются логины и пароли для доступа к системе. В день проведения зачета обучающимся предоставляется доступ к прохождению тестирования. При этом процедура проведения промежуточной аттестации определяется соответствующим регламентом.

### **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 ситуацией, 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.

#### **6.4. Примеры оценочных средств** **Вопросы для контрольного тестирования**

- 1. Для какого стиля педагогического руководства характерно подавление своих воспитанников категоричными суждениями:**
  - а) авторитарного;
  - б) демократического;
  - в) либерального.
- 2. Какое утверждение соответствует демократичному стилю руководства:**
  - а) задача ребенка подчиняться, а не подвергать сомнению сложившиеся порядки;
  - б) тактичное и корректное решение с учащимися всех возникающих вопросов и противоречий;
  - в) отсутствие наказаний, порицаний, моральных нравоучений.
- 3. Какой стиль педагогического руководства в современной педагогике считается самым благоприятным для ребенка:**
  - а) авторитарный;
  - б) либеральный;
  - в) демократический.
- 4. Какие виды писем пишутся только от руки?**
  - а) письмо-соболезнование;
  - б) письмо-благодарность;
  - в) письмо-поздравление;
  - г) письмо-просьба.
- 5. Что свойственно английской деловой культуре?**
  - а) многословность;
  - б) категоричные утверждения;
  - в) пунктуальность;
  - г) подготовка к переговорам.
- 6. Что такое деловое письмо?**
  - а) выражение уважительного отношения к другим людям;
  - б) документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между



- двумя корреспондентами;  
 в) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;  
 г) выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме.  
 И другие вопросы.

### Задания к презентации

**Презентация** (от лат. *Praesento* — представление) — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Презентация разрабатывается в программе MS Power Point. Количество кадров презентации студент определяет самостоятельно, однако содержательная часть презентации (кадры 3...n) должна содержать не менее 12 кадров.

#### Структура презентации

№ кадра	Содержание кадра	Примечания
1	Название Разработали студент ____ группы ФИО Дата разработки	Цвет шрифта должен быть контрастным по отношению к фону кадра. Применяемые цвета должны быть психологически комфортными для зрительного восприятия (белый, черный, зеленый, синий, бежевый, коричневый и т.п). Размер шрифта – не менее 14pt.
2	Структура презентации.	Студент самостоятельно определяет количество и название законченных в смысловом отношении частей презентации, которые будут представлены (план).
3...n	Тексты определений, перечни функций, свойств, признаков и т.п., структурные блок-схемы.	Наличие гиперссылок приветствуется и повышает оценку ресурса.
Закл.	Заключительный кадр должен содержать перечень источников, по которым можно более детально изучить представляемую тему.	В перечне должно быть указано 5 источников: названия учебников (книг) с точным указанием страниц, на которых раскрывается содержание представляемой темы.

### 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. Внутрличностный 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 ситуацией, 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 для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методиче-

ские материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **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](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 / Капто 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/ISBN\\_9785976501256..html](http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN_9785976501256..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/ISBN\\_9785392253210..html](http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN_9785392253210..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. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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](http://www.glavbukh.ru) – проблемы социально-трудовых конфликтов (бесплатный информационный ресурс).
6. [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru) – организационные конфликты (бесплатный информационный ресурс).
7. [www.ttru.net](http://www.ttru.net) – социальные конфликты в современном обществе (бесплатный информационный ресурс).

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Компьютерный класс, мультимедийное оборудование (мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

## **10. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

При проведении занятий с использованием дистанционных образовательных технологий используются платформа Microsoft Teams и система поддержки дистанционного обучения «KESS». При проведении промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий используется платформа Microsoft Teams.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИ- НЫ**

Лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

Приложение 1. 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**

Квалификация: бакалавр  
Формы обучения: заочная

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 академических часа)  
Семестр: 1 (заочная форма обучения)  
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.