

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

# **КОМУНІКАТИВНІ АСПЕКТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Методичні вказівки  
до вивчення освітньої компоненти  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю А5 «Професійна освіта»  
галузі знань А «Освіта»

Київ 2026

УДК 378.1

K63

Укладач Ю. С. Красильник, канд. пед. наук, доцент

Рецензент М. В. Руденко, канд. пед. наук, доцент

Відповідальний за випуск К. І. Почка, д-р техн. наук, професор

*Затверджено на засіданні кафедри професійної освіти,  
протокол № 13 від 18 березня 2025 року.*

**Комунікативні** аспекти педагогічної діяльності :  
K63 методичні вказівки до вивчення освітньої компоненти /  
уклад. Ю. С. Красильник. – Київ : КНУБА, 2026. – 116 с.

Подано вимоги щодо підготовки до практичних занять та самостійної підготовки, змістові модулі, ключові слова тем, літературу для самостійної підготовки, а також вимоги до виконання і оформлення індивідуальних робіт (рефератів).

Призначено для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта» галузі знань А «Освіта».

© КНУБА, 2026

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Метою вивчення освітньої компоненти «Комунікативні аспекти педагогічної діяльності»** є формування та розвиток у майбутніх педагогів професійного навчання достатнього рівня педагогічної майстерності, комунікативних вмінь для ефективної освітньої діяльності.

**Основними завданнями вивчення освітньої компоненти «Комунікативні аспекти педагогічної діяльності»** є надання здобувачам вищої освіти системи теоретичних та методичних знань з основ комунікативної діяльності педагога професійного навчання; вироблення у здобувачів вищої освіти практичних вмінь проектування та ефективної педагогічної комунікації, вирішення педагогічних конфліктів, дотримання педагогічного такту; розвиток психолого-педагогічної компетентності майбутнього педагога професійного навчання; формування компетентностей, пов'язаних з професійним саморозвитком.

### **Компетентності здобувачів вищої освіти, що формуються в результаті засвоєння змісту освітньої компоненти**

<b>Код</b>	<b>Зміст компетентності</b>
<b>Інтегральна компетентність</b>	
<b>ІК</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в професійній освіті, що передбачає застосування певних теорій і методів педагогічної науки та інших наук відповідно до спеціалізації і характеризується комплексністю та невизначеністю умов
<b>Загальні компетентності</b>	
<b>К 02</b>	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя
<b>К 03</b>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
<b>Спеціальні (фахові) компетентності</b>	
<b>К 14</b>	Здатність керувати навчальними/розвивальними проєктами

**Програмні результати здобувачів освітньої програми,  
що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти**

<b>Код</b>	<b>Програмні результати</b>
<b>ПР 02</b>	Володіти інформацією чинних нормативно-правових документів, законодавства, галузевих стандартів професійної діяльності в установах, на виробництвах, організаціях галузі/сфери (відповідно до спеціалізації)
<b>ПР 04</b>	Розуміти особливості комунікації, взаємодії та співпраці в міжнародному культурному та професійному контекстах
<b>ПР 05</b>	Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами
<b>ПР 06</b>	Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами
<b>ПР 14</b>	Володіти навичками стимулювання пізнавального інтересу, мотивації до навчання, професійного самовизначення та саморозвитку здобувачів освіти
<b>ПР 20</b>	Емпатійно взаємодіяти, відповідати за прийняття рішень в межах своєї компетенції, дотримуватися стандартів професійної етики

Науково-теоретичними засадами вивчення освітньої компоненти складають основні положення теорії і практики функціонування освітньої сфери, технології наукового пізнання та педагогічних досліджень. Навчальна дисципліна вивчається у тісному взаємозв'язку з дисциплінами «Педагогіка», «Психологія», «Педагогічна психологія», «Риторика», «Основи професійної освіти». Вивчення змісту освітньої компоненти передбачає активну самостійну роботу здобувачів вищої освіти. Її результати контролюються і оцінюються під час проведення всіх видів навчальних занять. Під час вивчення освітньої компоненти застосовуються такі види освітньої діяльності: лекції, практичні заняття, індивідуальні завдання, залік, а також самостійна робота здобувачів вищої освіти. Робоча програма освітньої компоненти складається з двох змістових модулів:

- змістовий модуль 1. «Спілкування як соціально-психологічна проблема в діяльності педагога професійного навчання»;
- змістовий модуль 2. «Прикладні аспекти комунікації в діяльності педагога професійного навчання».

Робоча програма містить витяг з робочого навчального плану, мету вивчення, компетентності, які має опанувати здобувач, програмні результати навчання, дані щодо викладачів, зміст освітньої компоненти, вимоги до виконання індивідуального завдання та оцінювання знань, навичок та вмінь здобувача, положення щодо політики академічної доброчесності та відвідування аудиторних занять. Електронне навчально-методичне забезпечення дисципліни розміщено на Освітньому сайті КНУБА (<http://org2.knuba.edu.ua>).

Методичні вказівки складаються з таких розділів:

I. Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення практичних занять.

II. Практичні заняття з освітньої компоненти «Комунікативні аспекти педагогічної діяльності».

III. Методичні рекомендації до виконання індивідуальних робіт (рефератів).

IV. Тематика рефератів.

V. Основні питання до заліку з освітньої компоненти «Комунікативні аспекти педагогічної діяльності».

VI. Список літератури до освітньої компоненти «Комунікативні аспекти педагогічної діяльності».

### **Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення практичних занять**

Практичне заняття – це форма навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчального предмета й формує в них уміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального практичного виконання відповідно до сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Зміст практичних занять забезпечує узгодженість нормативного та індивідуально-

вибіркового компонентів навчально-пізнавальної діяльності студентів. Нормативний компонент виступає як зовнішній відносно студента соціально-педагогічний досвід. Його носіями є відповідні матеріали (законодавчі та програмні документи, аналітичні огляди, звіти, стандарти, монографії, дисертації, підручники, посібники тощо) та суб'єкти освітньої (виробничої/навчально-виробничої) діяльності. Індивідуально-вибірковий компонент є суб'єктивною програмою навчально-пізнавальної діяльності студента. Структура практичного заняття може включати:

- інформаційно-дискусійний блок, що передбачає відпрацювання і обговорення змісту теоретичних понять, положень відповідної теми;

- практико-перетворювальний блок – різні види активно-інтерактивної навчально-пізнавальної діяльності (розумової, ціннісно-орієнтованої, комунікативної, проєктувальної), що сприяє оволодінню студентами технологічними аспектами вирішення навчальних (квазіпрофесійних) завдань;

- рефлексивний блок, що передбачає роботу студентів з набутим досвідом, самоідентифікацію з освоєваними професійно-особистісними позиціями, зі сформованою ситуацією взаємодії, самооцінку характеру просування в опануванні професійними компетентностями за відповідною темою;

- блок самоосвіти, що орієнтує на самостійне вивчення джерельної бази з проблеми, яка вивчається.

Для реалізації мети практичного заняття попередньо готується необхідний методичний матеріал – тести для визначення рівня оволодіння відповідними теоретичними положеннями та набір практичних завдань різного ступеня складності (репродуктивні, частково-пошукові, творчі); під час проведення заняття – здійснюється попередній контроль знань, навичок і вмінь студентів, формулювання загальної проблеми та її обговорення, вирішення завдань практикуму та їх обговорення, розв'язування контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання. Важливе значення для

практичних занять має використання інноваційних методів навчання: неімітаційних (лабораторна робота, проєкт, тренування, дискусія, мозковий штурм, стажування, екскурсія, виїзне заняття тощо), імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, вирішення квазіпрофесійних завдань, розбір документації, дії за інструкцією тощо), імітаційних ігрових (ділових, рольових ігор, ігрового проєктування тощо). Основними формами організаційної роботи на практичних заняттях можуть бути: індивідуальні, групові та колективні. Вони спрямовані на активізацію пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти, розвиток їхніх практичних навичок і формування професійних компетентностей.

1. Індивідуальні форми роботи: індивідуальні практичні завдання – виконання студентами конкретних завдань відповідно до їхнього рівня підготовки; самостійна робота з методичними матеріалами – аналіз, систематизація та виконання вправ за заданою темою; проєктна діяльність – розробка індивідуальних проєктів, спрямованих на застосування теоретичних знань на практиці; рефлексія та самооцінка – аналіз власної роботи, пошук помилок і шляхів їх виправлення.

2. Групові форми роботи: робота в малих групах – виконання завдань у командах для стимулювання співпраці та взаємонавчання; метод кейсів (Case Study) – розгляд реальних виробничих ситуацій, обговорення можливих рішень і прийняття оптимальних варіантів; рольові ігри – моделювання професійних ситуацій, що допомагає студентам розвивати комунікативні навички та вміння приймати рішення; мозковий штурм – генерування ідей у груповому форматі для розв’язання конкретних завдань; дискусії та дебати – обговорення проблемних питань, аргументоване відстоювання власної позиції; кооперативне навчання – студенти працюють разом над завданням, обмінюючись знаннями та навичками.

3. Колективні форми роботи: практикуми – інтегровані заняття, що передбачають відпрацювання практичних навичок у реальних або наближених до реальності умовах; майстер-класи – демонстрація

практичних прийомів і технологій із залученням експертів; тренінги – розвиток комунікативних, технічних та професійних навичок у форматі інтерактивних занять; виїзні заняття – відвідування підприємств, організацій, закладів освіти для ознайомлення з реальними умовами майбутньої професійної діяльності; конференції – колективне обговорення актуальних тем, виступи здобувачів вищої освіти із доповідями. Кожна з цих форм сприяє підвищенню ефективності освітнього процесу, розвитку критичного мислення, професійних компетентностей та навичок командної роботи.

На практичних заняттях можуть використовуватися різноманітні методи роботи, спрямовані на розвиток ефективних комунікативних навичок у майбутніх педагогів професійного навчання.

1. Діалогові методи: дискусія – студенти можуть обговорювати актуальні питання педагогічної комунікації, навчаються аргументувати власну позицію та слухати інших; організація дебатів на суперечливі теми, що дозволяє розвивати навички публічного виступу та аргументування; «сократівський діалог» – поглиблене обговорення проблематики через постановку запитань в контексті предметного поля, що стимулює критичне мислення здобувачів вищої освіти.

2. Інтерактивні методи: рольові ігри – моделювання педагогічних ситуацій, наприклад, освітніх конфліктів або комунікації зі стейкхолдерами, для відпрацювання поведінкових стратегій; мозковий штурм – генерування ідей щодо покращення комунікації між викладачем та здобувачем вищої освіти; метод Case Study – аналіз реальних ситуацій освітнього процесу для розробки оптимальних рішень у комунікативних ситуаціях; метод «Світове кафе» – робота в малих групах з обговоренням актуальних педагогічних проблем та комунікативних стратегій, групи можуть змінюватися, обмінюючись ідеями та доповнюючи одне одного.

3. Тренінгові методи: тренінг ефективного спілкування – використання вправ для покращення вербальної та невербальної

комунікації, активного слухання, емпатії; тренінг управління конфліктами – відпрацювання технік розв’язання конфліктів у педагогічній діяльності; асертивний тренінг – розвиток упевненості у висловлюванні власної думки без агресії; стрес-менеджмент у комунікації – практичні вправи для розвитку навичок управління емоціями та зниження стресу під час складних педагогічних взаємодій; імпровізаційні техніки – вправи на спонтанність і адаптивність у комунікації, що сприяють швидкому прийняттю рішень в освітньому процесі.

4. Проєктні методи: розробка комунікативних проєктів – студенти можуть створювати освітні проєкти, спрямовані на покращення освітньої взаємодії; інтерв’ювання – проведення інтерв’ю з досвідченими педагогами для вивчення їхніх комунікативних стратегій; створення мультимедійних презентацій – підготовка презентацій з аналізом комунікативних кейсів у педагогіці.

5. Рефлексивні методи: саморефлексія – студенти можуть аналізувати власний комунікативний стиль, визначати сильні та слабкі сторони; письмові рефлексії – ведення щоденника спостережень за власною комунікацією у ситуаціях освітнього процесу; метод зворотного зв’язку – отримання зворотного зв’язку від однокласників та викладача для вдосконалення комунікативних навичок; метод портфоліо – збір та аналіз особистих успіхів і невдач у комунікативній діяльності, що сприяє професійному розвитку; метод кругового обговорення – обмін досвідом та враженнями між студентами після виконання вправ чи участі в рольових іграх.

6. Гейміфікація та цифрові методи: освітні ігри – використання ігор, які моделюють педагогічні ситуації та вимагають ефективного спілкування; використання платформ для онлайн-комунікації – практика спілкування через Zoom, Google Meet або Microsoft Teams з метою вдосконалення онлайн-комунікативних навичок.

7. Емпатійні та емоційні методи: метод активного слухання – вправи на розуміння емоцій та потреб співрозмовника; емпатійні

практики – розвиток здатності ставити себе на місце іншої людини та розуміти її почуття; арт-терапія – використання мистецтва для вираження та аналізу комунікативних проблем.

8. Використання медіатехнологій: аналіз відеоматеріалів – перегляд та обговорення відеофрагментів з навчальних занять або навчальних ситуацій для аналізу комунікативних технік педагогів; запис та аналіз власних виступів – студенти можуть записувати власні презентації чи навчальні заняття, а потім аналізувати комунікативні стратегії та техніки взаємодії з аудиторією; вебінари та онлайн-дискусії – використання онлайн-платформ для відпрацювання навичок дистанційної освітньої комунікації. Застосування цих та інших методів дозволить студентам глибше зрозуміти сутність педагогічної комунікації, розвивати навички ефективного спілкування, емпатії, управління конфліктами та адаптації до різноманітних комунікативних ситуацій.

Залежно від мети заняття можна комбінувати різні підходи, створюючи динамічне й мотивуюче навчальне середовище. Робота над змістом навчальної теми включає опрацювання теоретичних питань, завдань для самостійного опрацювання, поглиблене вивчення літератури на дану тему та пошук додаткової інформації, систематизацію вивченого матеріалу, опрацювання опублікованих у фахових та інших виданнях статей, підготовка схем, таблиць, графіків, діаграм тощо.

Порядок обліку і контролю на практичному занятті: контроль теоретичної підготовки, контроль самостійності під час виконання практичних завдань, контроль за дотриманням правил техніки безпеки й охорони праці, охайності в роботі, контроль за виконанням звіту, оцінювання результатів навчально-пізнавальної діяльності кожного студента. Порядок контролю виконання завдань для самостійної роботи студентів: конспект опрацьованих теоретичних питань та практичних завдань.

# **ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ З ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ «КОМУНІКАТИВНІ АСПЕКТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»**

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.**

**Спілкування як соціально-психологічна проблема  
в діяльності педагога професійного навчання**

### **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 1. Етапи розвитку комунікативного процесу (4 год)**

#### **Теоретичні питання**

1. Зародження комунікативної ідеї. Кодування і вибір каналу комунікації. Передача та декодування інформації.
2. Умови реалізації комунікативного процесу.

#### **Основні поняття**

*Інформація, відбір інформації, кодування інформації, передача повідомлення, декодування повідомлення, ефективність комунікації, формулювання повідомлення, комунікаційна мережа, комунікативний намір (завдання), комунікативна стратегія, комунікативна тактика, комунікативні шуми, інформаційна взаємодія, відправник інформації, одержувач інформації, канал зв'язку.*

#### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацюйте теоретичні питання. Розкрийте зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:
  - особливості професійно-педагогічної комунікації;
  - сутність, суб'єкт, об'єкт професійно-педагогічної комунікації;
  - ефективність комунікативного процесу;
  - інформація у професійно-педагогічній комунікації;
  - функції професійно-педагогічної комунікації;
  - модель процесу комунікації;

- фактори впливу на ефективність кожного етапу комунікації.

## Практикум

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми. Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Моделювання педагогічної ситуації «Мое педагогічне кредо».

*Завдання 3. Вправа «Інтерв'ю».* Учасники об'єднуються в пари, по черзі мають упродовж трьох хвилин розповідають про себе, своє життя, таланти. Далі кожен учасник повідомляє інформацію про свого партнера, яку запам'ятав, інші учасники групи можуть ставити запитання. Питання для обговорення: чи погоджуєтесь з інформацією про себе, яку повідомив партнер? У якій ролі було найбільш комфортно почуватися: в ролі слухача чи оповідача?

*Вправа «Комунікативна компетентність – це...».* Студенти об'єднуються в групи, кожна група відтворює за допомогою технології «Mind-map» зміст зазначеного поняття. Студенти презентують результати спільної діяльності. Викладач організовує обговорення змісту визначень комунікативної компетентності.

*Завдання 4.* Презентація результатів тестування. Оцініть свої організаторські здібності. На кожне запитання дайте відповідь «так» чи «ні». За позитивну відповідь на запитання 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 17, 19 і негативну відповідь на запитання 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20 отримуєте 1 бал.

1. Часто Вам удається схилити більшість своїх товаришів до прийняття ними вашої думки? 2. Завжди Вам важко орієнтуватися в критичній ситуації? 3. Чи подобається Вам займатися громадською роботою? 4. Якщо виникли деякі перешкоди у здійсненні ваших намірів, чи легко Ви відступаєте від наміченого? 5. Чи любите Ви придумувати та організовувати з учнями різні ігри та розваги? 6. Чи часто Ви відкладаєте на інші дні ті справи, які можна було б виконати сьогодні? 7. Чи прагнете Ви досягти, щоб ваші друзі діяли відповідно до вашої думки? 8. Чи правда, що у Вас не буває конфліктів з товаришами через невиконання ними своїх обіцянок, обов'язків, зобов'язань? 9. Часто у розв'язанні важливих справ Ви берете

ініціативу на себе? 10. Правда, що Ви погано орієнтуєтесь у незнайомій для Вас ситуації? 11. Чи виникає у Вас роздратованість, якщо Вам не вдається закінчити розпочату справу? 12. Чи правда, що Ви стомлюєтесь від довгого спілкування з товаришами? 13. Часто Ви виявляєте ініціативу під час вирішення питань, які стосуються інтересів ваших друзів? 14. Чи правда, що Ви рідко прагнете довести свою правоту? 15. Чи берете участь у громадському житті школи, чи маєте в цей час громадські доручення? 16. Чи правда, що Ви не прагнете відстоювати свою думку або рішення, якщо воно не буде прийняте вашими товаришами? 17. Чи охоче Ви приступаєте до організації різних заходів для своїх колег і учнів? 18. Чи часто Ви запізнюєтесь на ділові зустрічі, побачення? 19. Чи часто Ви буваєте в центрі уваги своїх товаришів? 20. Чи правда, що Ви не дуже впевнено себе почуваете в оточенні великої групи своїх друзів?

*Ключ (за А. Уманським).* Коефіцієнт розвитку організаторських здібностей вираховують за формулою:  $K = M:20$ , де  $M$  – кількість відповідей, що збігаються. Рівень розвитку організаторських здібностей: низький ( $K = 0,20-0,55$ ), нижче середнього ( $K = 56-0,65$ ), середній ( $K = 0,66-0,70$ ), високий ( $K = 0,71-0,80$ ), дуже високий ( $K = 81-1,00$ ).

*Завдання 5.* Презентація результатів самотестування «Оцінка рівня контактності особистості» [25, с. 32–34].

*Завдання 6.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 7.* А. Уманський виділив 18 типових особистісних якостей хороших організаторів: 1) здатність «заряджати» своєю енергією інших людей; 2) здатність знаходити найкраще призначення для кожної людини; 3) психологічна вибірковість, здатність розуміти і правильно реагувати на психологію людей; 4) здатність бачити недоліки в діях і вчинках інших людей – критичність; 5) психологічний такт – здатність встановити міру впливу; 6) загальний рівень розвитку як показник кмітливості, різнобічності загальних розумових здібностей людини; 7) ініціатива, як творча, так і виконавча; 8) вимогливість до інших людей; 9) схильність до організаторської діяльності; 10) практичність –

здатність безпосередньо, швидко і гнучко використовувати свої знання і досвід для розв'язання практичних завдань; 11) самостійність, на відміну від навіюваності і наслідувальності; 12) спостережливість; 13) самовладання і витримка; 14) контактність; 15) наполегливість; 16) активність; 17) працездатність; 18) організованість. *Поясніть, як саме ці якості може реалізувати педагог професійного навчання на заняттях?*

*Завдання 8.* Професійно-педагогічна комунікація реалізується як система найрізноманітніших безпосередніх та опосередкованих зв'язків суб'єктів комунікації. Охарактеризуйте зміст означених зв'язків суб'єктів комунікації [22, с. 9–10].

*Завдання 9.* Професійно-педагогічна комунікація є складним видом педагогічної діяльності, спрямованої на навчання, виховання й розвиток особистості, і потребує відповідальності. Основними її функціями є термінальні, тактичні, операціональні. На основі аналітичного огляду рекомендованої літератури розкрийте сутнісні цілі та завдання означених функцій.

*Завдання 10.* Моделювання як метод пізнання дає змогу пізнати взаємозв'язки між структурними елементами складних процесів і систем, з'ясувати принципи їх внутрішньої організації, функціонування, певні їх властивості. Модель – образ, аналог (уявне або умовне зображення, опис, схема, креслення, графік і т. п.) об'єкта, процесу, що відображає його структуру, властивості, взаємозв'язки і відносини між елементами, полегшуючи процес здобуття інформації про нього. Модель процесу комунікації, його складові та взаємозв'язки між ними подайте схемою. Обґрунтуйте власний варіант моделі (*презентація*).

*Завдання 11.* На основі узагальнень знань про сутність і структуру комунікативного процесу розробіть умови його реалізації [22, с. 21–23].

*Завдання 12. Вправа.* Організуйте процес комунікації з уявною учнівською (студентською) аудиторією: зверніться до здобувача освіти з певним проханням, запитанням, пропозицією, побажанням; зробіть коротке зауваження порушнику дисципліни; змоделюйте відповідно до мети і змісту, навчальних можливостей здобувачів освіти фрагмент заняття з використанням інноваційних освітніх технологій; змоделюйте фрагменти занять для розкриття значення

знань з елементами цікавих повідомлень, прийомів аналогії, застосуванням рольових, ділових ігор тощо; накресліть канву бесіди зі здобувачами освіти з питань самовиховання; змодельуйте початковий етап спілкування (комунікативну атаку) з аудиторією на занятті; змодельуйте ситуації, коли спілкування було непродуктивним, спричинило конфліктну ситуацію; підготуйте виступ, використовуючи в мовленні гумор (жарти). Після завершення – рефлексія учасників гри.

*Завдання 13. Обговорення проблеми «Процес контакту».* У процесі контакту можна виділити такі основні етапи: входження у контакт, розвиток, вихід з нього, завершення. *Запитання:* 1. Який етап у процесі контактування Вам уявляється найбільш складним на занятті? 2. На який етап більшість викладачів не звертає належної уваги? 3. Які комунікативні труднощі це таїть в собі? Відповідь обґрунтуйте (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 14.* Підготувати повідомлення на тему «Вплив темпераменту на характер спілкування», «Комунікативна толерантність», «Комунікативна компетентність», «Умови ефективної комунікації», «Комунікативність та комунікабельність», «Масова стихійна комунікація» (*презентація*).

*Завдання 15.* Визначте основні характеристики діяльності успішного педагога професійного навчання, користуючись рекомендованою літературою до теми. Узагальнення занесіть до табл. 1.

*Таблиця 1*

**Основні характеристики діяльності успішного педагога професійного навчання**

<b>№ пор.</b>	<b>Характеристики діяльності успішного педагога професійного навчання</b>	<b>Шляхи реалізації характеристик на практиці</b>
1	Педагог забезпечує ситуацію навчального успіху для кожного здобувача освіти	
2	Педагог створює позитивну атмосферу навчання	
3	Педагог забезпечує особистісно орієнтований підхід у навчанні	
4	Педагог заохочує кооперативне навчання на засадах співпраці та самоуправління	
5	Педагог опирається на емпіричне навчання, пов'язує життєвий досвід здобувача освіти з освітнім процесом	

6	Педагог будує освітнє середовище на демократичних цінностях	
---	---	--

*Завдання 16.* У педагогічній діяльності педагога виділяються такі види центрації: на інтересах (потребах) власного «Я» (егоїстична центрація); на інтересах (вимогах) адміністрації (бюрократична центрація); на інтересах (думках) колег (конформна центрація); на інтересах (запитах) стейкхолдерів (авторитетна центрація); на інтересах (вимогах) засобів навчання (пізнавальна центрація); на інтересах (потребах) здобувача освіти (гуманістична центрація). *За якими комунікативними ознаками можна діагностувати такі центрації у діяльності педагога професійного навчання?*

*Завдання 17.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 18.* У табл. розміщені ключові поняття і їх визначення. Користуючись джерелом [32], з'ясуйте, якому поняттю ліворуч відповідає наведене праворуч визначення, вказавши потрібний номер.

<i>Поняття</i>	<i>№</i>	<i>Визначення</i>
Вербальні канали комунікації		1. Пряме або явне значення слів і виразів
Коннотація		2. Процес обміну повідомленнями і їх інтерпретація двома або декількома індивідами, що вступили в контакт один з одним
Міжособистісна комунікація		3. Складні системи кодування інформації, якщо розмова стосується незручних або делікатних тем
Денотація		4. Жести й рухи тіла, які виступають заміниками фраз, і їх можна використовувати замість слів
Невербальні канали комунікації		5. Мова (усна й письмова)
Міжособистісна дистанція		6. Невиражене, неявне, але яке має на увазі значення слів і виразів
Емблеми		7. Спосіб вираження повідомлень, адресованих певному типу слухачів
Жести-Ілюстратори		8. Погляд, міміка, дотики, рухи тіла, жести, міжособистісна дистанція, одяг, макіяж і прикраси
Соціальний реєстр		9. Простір, який зазвичай зберігається між людьми під час спілкування й має у своїй основі соціокультурні норми, що регулюють тактильні контакти
Мовні табу		10. Рухи тіла й жести, які безпосередньо пов'язані з мовою та ілюструють її

*Завдання 19.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Зародження комунікативної ідеї.
2. Кодування і вибір каналу комунікації.
3. Передача та декодування інформації.
4. Умови реалізації комунікативного процесу.
5. Ефективність комунікації: основні фактори.
6. Комунікаційна мережа: визначення поняття.
7. Комунікативний намір (завдання).
8. Комунікативна стратегія.
9. Комунікативна тактика.
10. Комунікативні шуми.
11. Інформаційна взаємодія: основні стратегії.
12. Відправник інформації: типологія.
13. Одержувач інформації: основні характеристики.
14. Канал зв'язку: вивчаємо характеристики.
15. Вплив темпераменту на характер спілкування.
16. Комунікативна толерантність.
17. Комунікативна компетентність.
18. Комунікативність та комунікабельність.
19. Масова стихійна комунікація.

### **Організація захисту проєкту:**

«*Автор*» – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

«*Опонент*» – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

«*Рецензент*» – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

«*Аудиторія*» – присутні мають змогу поставити запитання авторові проєкту.

«Оцінювання» – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

«Викладач» – оцінює виконання проєкту.

«Модератор» – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

«Рефлексія» – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення.

*Завдання 20.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–13; 17; 20; 23; 28–30; 45–54].

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 2. Бар'єри спілкування (4 год)**

### **Теоретичні питання**

1. Перешкоди в організаційній та міжособистісній комунікації.
2. Способи подолання невдалої комунікації.

### **Основні поняття**

*Бар'єри спілкування, принципи «ненасильницької комунікації», види та типи комунікаційних бар'єрів, інформаційний потік, суперечність, зовнішні та внутрішні бар'єри спілкування.*

### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацювати теоретичні питання. Розкрити зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:
  - класифікація комунікативних бар'єрів;
  - семантичні, змістові, індивідуальні, фізичні, соціально-культурні, естетичні, емоційні, міжособистісні, психологічні, мотиваційні, організаційні, економічні, географічні та часові бар'єри спілкування;
  - невербальні перешкоди;
  - проблеми каналів і засобів поширення інформації;

- кордон психологічного самозахисту;
- типи бар'єрів спілкування;
- подолання бар'єрів у спілкуванні.

### Практикум

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми.  
Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Презентація результатів тестування.

**Одиничний вибір.** Укажіть одну правильну відповідь.

1. Основним принципом спілкування є: а) раціональність; б) емпатія; в) соціабільність. 3. Яка зі сторін процесу спілкування найбільшою мірою характеризує ефективність спілкування: а) комунікативна; б) інтерактивна; в) перцептивна. 3. Як називається процес, під час якого люди обмінюються інформацією: а) комунікація; б) координація; в) спілкування; г) соціалізація. 4. Яка функція спілкування дозволяє людині порівнювати себе з іншими, оцінювати свої можливості, робити самооцінювання: а) соціалізація; б) соціабільність; в) ідентифікація.

**Множинний вибір.** Укажіть кілька правильних відповідей.

1. Спілкування має такі складові: а) перцептивну; б) рефлексивну; в) комунікативну; г) емпативну; д) інтерактивну. 2. До індивідуальних бар'єрів взаєморозуміння належать такі: а) культурологічний; б) естетичний; в) мотиваційний; г) моральний; д) віковий; е) релігійний. 3. Емпатія – це: а) здатність до розуміння іншої людини на рівні почуттів; б) здатність розуміти внутрішній світ іншої людини; в) уміння побачити проблему очима іншої людини; г) здатність до співпереживання; д) ототожнення людиною своєї особистості з особистістю іншої. 4. Виникнення бар'єрів взаєморозуміння у спілкуванні пов'язане з: а) належністю тих, хто спілкується, до різних соціальних груп; б) індивідуальними особливостями тих, хто спілкується; в) умовами спілкування. 5. Виберіть перешкоди, що утруднюють процес спілкування: а) захоплення своєю персоною; б) рефлексія; в) персоніфікація; г) перцепція; д) узагальнення; е) накази.

**Альтернативний вибір.** Дайте правильну відповідь «так» чи «ні». 1. Виберіть правильні твердження: а) комунікація – це процес взаємодії між індивідами (так/ні); б) інтерактивна сторона спілкування полягає в обміні діями (так/ні); в) планування відноситься до соціальних функцій спілкування (так/ні). 2. Особливістю комунікативної сторони спілкування є: а) сприйняття в процесі спілкування (так/ні); б) почуттєве сприйняття (так/ні); в) обмін інформацією між людьми (так/ні). 3. До правил спілкування можна віднести такі положення: а) кращий співрозмовник не той, хто вміє добре говорити, а той, хто вміє добре слухати (так/ні); б) люди схильні слухати інших тільки після того, як вислухають їх (так/ні); в) ефективність спілкування визначається умінням добре говорити (так/ні). 4. Відмінності міжособистісного і масового рівнів спілкування полягають у такому: а) масове спілкування більш передбачуване, ніж міжособистісне (так/ні); б) міжособистісне спілкування орієнтоване на індивідуального суб'єкта, а масове – на представників соціальних груп (так/ні); в) міжособистісне спілкування більш передбачуване, ніж масове (так/ні). 5. Виберіть правильне твердження: а) ідентифікація – це складова процесу спілкування (так/ні); б) принцип соціабільності відноситься до соціально-рольового рівня спілкування (так/ні); в) перцепція – це сприйняття в процесі взаємодії (так/ні).

**Упорядкований вибір.** Визначте і вкажіть цифрами. 1. Підбрати відповідну характеристику кожній стороні спілкування: I – комунікативній; II – перцептивній; III – інтерактивній: а) обмін діями в процесі спілкування; б) обмін інформацією в процесі спілкування; в) сприйняття партнера в процесі спілкування. 2. Укажіть відповідні кожному рівню спілкування (I – соціально-рольовий; II – діловий; III – інтимно-особистісний) принципи спілкування: а) раціональність; б) емпатія; в) соціабільність. 3. Підберіть типам сприйняття в спілкуванні (I – дефініції; II – ідентифікації; III – емпатії) відповідні характеристики: а) чуттєве сприйняття; б) логічне сприйняття інформації, без зміни власних поглядів на навколишній

світ; в) спроба глянути на проблему очима іншої людини.

4. Виникнення бар'єрів взаєморозуміння в спілкуванні:

- 1) мотиваційного;
- 2) емоційного;
- 3) естетичного;
- 4) морального;
- 5) інтелектуального – пов'язане з відповідними характеристиками (знайдіть відповідність): а) рівнем інтелекту тих, хто спілкується; б) зовнішнім виглядом тих, хто спілкується; в) емоційністю тих, хто спілкується; г) моральними якостями тих, хто спілкується; д) спрямованістю особистості тих, хто спілкується.

*Завдання 3.* Складіть текст самопрезентації, в якому, насамперед, потрібно вказати свої основні переваги у спілкуванні.

*Завдання 4.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 5.* Зробіть аналіз бар'єрів у спілкуванні, що можуть виникати між викладачем та здобувачами освіти. Відповідь має бути оформлена у вигляді табл. 2.

*Таблиця 2*

### **Аналіз бар'єрів у спілкуванні**

<b>Вид бар'єру спілкування</b>	<b>Приклад ситуації</b>	<b>Можливі варіанти поведінки учасників взаємодії</b>

*Завдання 6.* Опишіть ситуації, в яких Ви відчували труднощі у спілкуванні зі співрозмовником. Які були причини цих труднощів? Чи вдалося їх перебороти? Якими прийомами користувалися Ви і ваш співрозмовник під час спілкування?

*Завдання 7.* Використовуючи зміст рекомендованої літератури до теми, розробіть власний варіант класифікації комунікативних бар'єрів.

*Завдання 8.* Психолог Томас Гордон, спираючись на висновки багатолітньої практики вивчення мистецтва спілкування, поділив наші відповідні судження на дванадцять категорій. Ці судження він називав «бар'єрним спілкуванням». Кожного разу, коли ми висловлюємо ці або подібні думки, то створюємо труднощі у спілкуванні. У ході ознайомлення з наведеними твердженнями

*спробуйте згадати ситуацію, коли Ви самі або ваші співрозмовники сказали децю подібне і що відчували при цьому.*

*1. Наказ, вказівка, команда: «Повторіть ще раз!», «Говоріть повільніше!», «Не говоріть зі мною так!». 2. Попередження, погроза або обіцянка: «Ще раз повторите – і з вами все закінчено», «Заспокойтеся, я вас охоче вислухаю», «Ви пожалкуєте, якщо я це зроблю». 3. Доручення, вказівка на цілеспрямованість: «Вам потрібно піти першим», «Це неправильно?», «Вам не слід так робити». 4. Порада, рекомендація або рішення: «Чому б вам не сказати так?», «Я б запропонував вам це оскаржити!», «Спробуйте зробити так». 5. Моральні повчання, логічна аргументація: «Подивіться на це інакше», «Вам це доручено, то це ваша проблема», «У вашому віці я такого не мав». 6. Осуд, критика, незгода, звинувачення: «Те, що ви зробили – неправильно», «Тепер ви на правильному шляху», «Я більше не можу сперечатися з вами», «Я ж попереджував вас, що це трапиться». 7. Похвала, згода: «Я вважаю, що ви маєте рацію», «Це було надзвичайно», «Ми пишаємося вами». 8. Гнів, приниження: «Ну і добре, пане всезнавцю», «Всі жінки/чоловіки однакові». 9. Інтерпретація, аналіз, діагностика: «Ви дійсно в це вірите, чи не так?», «Ви кажете це, щоб тільки засмутити мене», «Тепер мені зрозуміло, чому ви це зробили». 10. Заспокоювання, співчуття, втіха, підтримка: «Наступного разу ви почуватиметеся краще», «Мені добре знайоме таке почуття», «Всі роблять помилки. Ми всі підтримуємо вас». 11. З'ясування, допит: «Хто вас напоумив? Що ви зробите наступного разу?». 12. Відхилення від проблем, відволікання уваги, жарти: «Чому б вам це не викинути з голови?», «Поговорімо про щось інше», «А що, коли кожен, якщо щось станеться, буде цим займатися?»».*

*Завдання 9. Продовжити речення та обґрунтувати своє рішення. Вміння слухати – це ...*

*– вміння дати співрозмовникові можливість ...; вміння реагувати на слова співрозмовника ...; вміння не загострювати уваги*

на ...; вміння враховувати ...; вміння стежити за ...; вміння уникати ...; вміння не реагувати на ...

Вміння говорити – це ...

– добре знання ...; вміння спланувати ...; вміння користуватись ...; вміння сподобатись ...; вміння стежити за ...; вміння говорити заради ... .

*Завдання 10.* Комунікативні бар'єри мають інтелектуальні джерела, які можна класифікувати за елементами усвідомлення дій суб'єктів комунікації. *Спираючись на зміст навчального посібника Н. Волкової «Професійно-педагогічна комунікація» [22] заповніть табл.3.*

Таблиця 3

### Інтелектуальні джерела комунікативних бар'єрів

Усвідомлення комунікації як процесу	«Я»	Зміни від взаємодії	«Не-Я»
Позиція			
Цілі			
Зміст			
Методи			
Результат			

*Завдання 11.* Вправа «Переговорний пункт». Дві групи студентів стають одна навпроти іншої. Після сигналу кожний студент однієї групи одночасно щось говорить своєму «абоненту» з іншої групи доти, доки їх не зупинить ведучий. Потім представники «абонентської групи» повідомляють одержану інформацію від партнера. На завершення – рефлексія учасників гри та підсумки викладача.

*Завдання 12.* Назвіть спочатку ввічливі форми прохання (наприклад: прошу вас, будьте такі люб'язні і т.п.), потім – ввічливі форми відмови (наприклад: на жаль, не зможу вам допомогти; це не в моїх силах і т.п.). Поясніть перевагу в певних ситуаціях прохання в умовному способі («хотілося б...»), відповіді за формулою «так, але...». Знайдіть формули прохання і відмови, доречні в спілкуванні: з колегою; з керівником; зі здобувачами освіти. Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 13.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 14.* Комунікативні бар'єри – це психологічні перешкоди, що виникають на шляху передачі інформації. Дві групи протягом 10 хвилин, методом мозкового штурму, повинні назвати якнайбільше причин комунікативних бар'єрів, які перешкоджають передачі інформації. Перша група називає об'єктивні, соціальні причини (місце й час зустрічі, соціальні, професійні, гендерні, релігійні, культурні відмінності і т.д.); друга група – індивідуально-психологічні відмінності (відносини між партнерами, контекст зустрічі й т.д). Групи змагаються, називаючи причини по черзі.

*Завдання 15.* Дослідники вважають причинами виникнення інформаційних бар'єрів порушення об'єктивності, якості інформації, а також несвоєчасне її надання. Основними видами інформаційних бар'єрів є: викривлення повідомлень – ненавмисні викривлення, викликані проблемами у міжособистісному спілкуванні, а також можливими помилками у процесі опрацювання інформації; навмисні викривлення, коли носій повідомлення не згоден з ним і змінює зміст повідомлення у власних інтересах; інформаційні перевантаження – неефективне реагування на інформацію; незадовільна структура організації. Назвіть основні інформаційні бар'єри, що мають місце під час спілкування здобувачів освіти. Які причини виникнення комунікативних бар'єрів? Запропонуйте шляхи подолання інформаційно-комунікативних бар'єрів. Висловіть власні міркування щодо того, чому міжособистісна взаємодія може набувати різноманітних форм (*доповідь*).

*Завдання 16.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Комунікативні бар'єри, причини їх виникнення.
2. Причини труднощів у спілкуванні.
3. Класифікація комунікативних бар'єрів.

4. Комуникативні бар'єри: технічні аспекти.
5. Комуникативні бар'єри: соціокультурний вимір.
6. Психологічні комуникативні бар'єри.
7. Види комуникативних бар'єрів: бар'єри розуміння.
8. Види комуникативних бар'єрів: бар'єр «авторитету».
9. Види комуникативних бар'єрів: бар'єр «уникнення».
10. Види комуникативних бар'єрів: логічний бар'єр.
11. Регулювання інформаційних потоків.
12. Вдосконалення систем зворотного зв'язку.
13. Використання сучасних інформаційних технологій.
14. Перепони на шляху спілкування.
15. Комуникативні бар'єри: емоційний вимір.
16. Комуникативні бар'єри: моральний аспект.
17. Комуникативні бар'єри: мовленевий вимір.
18. Комуникативні бар'єри: груповий вимір (національний, політичний, релігійний, статево-віковий аспекти).
19. Бар'єри взаємодії.
20. Бар'єри слухання.
21. Бар'єри в організаційних комунікаціях.
22. Способи подолання невдалої комунікації.
23. Прийоми подолання комуникативних бар'єрів.

#### **Організація захисту проєкту:**

«*Автор*» – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

«*Опонент*» – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

«*Рецензент*» – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

«*Аудиторія*» – присутні мають змогу поставити запитання авторові проєкту.

«Оцінювання» – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

«Викладач» – оцінює виконання проєкту.

«Модератор» – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

«Рефлексія» – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення.

*Завдання 17.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 8–14; 18–23; 28–34; 38; 42; 46–54].

### **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 3. Зворотний зв'язок у спілкуванні (2 год)**

#### **Теоретичні питання**

1. Сутність зворотного зв'язку.
2. Використання зворотного зв'язку у процесі спілкування.

#### **Основні поняття**

*Зворотний зв'язок, міжособистісний зворотний зв'язок, форми зворотного зв'язку, прямий та опосередкований зворотний зв'язок, адекватний зворотний зв'язок.*

#### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацювати теоретичні питання. Розкрити зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:
  - ефекти прийняття зворотного зв'язку;
  - специфічність зворотного зв'язку в реальному спілкуванні;
  - форми подачі зворотного зв'язку;
  - умови ефективного зворотного зв'язку.

## Практикум

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми. Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Презентація результатів анкетування. Анкета для визначення характеру контролю в педагогічній діяльності.

1. В удосконалюванні професійної майстерності головну роль відіграють: а) бажання педагога; б) матеріально-технічна база; в) вимоги адміністрації. 2. В екстремальних ситуаціях я звичайно: а) легко контролюю свою поведінку; б) можу контролювати себе до певних меж; в) утрачаю контроль над собою. 3. Результативність навчання і виховання більшою мірою залежить від: а) професійної компетентності педагога; б) індивідуальних особливостей здобувачів освіти; в) сприятливих умов. 4. Вибираючи систему педагогічних впливів, педагог звичайно керується: а) власною професійною позицією; б) інструктивними та методичними матеріалами; в) вимогами керівників. 5. У конфліктній ситуації, яка виникає на занятті, як правило, відповідальний: а) педагог; б) здобувач освіти; в) збіг обставин. 6. Я володію прийомами саморегуляції творчого самопочуття: а) добре; б) іноді можу вільно управляти цим станом; в) не можу вільно викликати творче піднесення. 7. Звичайно я аналізую свою діяльність і поведінку: а) наприкінці кожного робочого дня і роблю відповідні позначки; б) стикаюсь із серйозними ускладненнями; в) тільки на чиєсь прохання. 8. Коли мої ідеї не знаходять розуміння, я надаю перевагу: а) боротьбі за їх здійснення, практично доводячи результативність пропонованого підходу; б) час від часу повертаюся до них; в) вважаю, що боротися поодиноці даремно. 9. Під час спілкування з колегами я не завжди маю можливість безпосередньо висловити свої почуття, відносини й оцінки, думаю, що це: а) сприяє моєму розвитку; б) являє собою основну складність освітньої діяльності; в) створює внутрішню напругу і шкодить моєму здоров'ю. 10. Я думаю, що за погані результати в навчанні здобувачів освіти, насамперед, повинні нести відповідальність: а) педагог; б) здобувач освіти; в) батьки. 11. Вироблення концептуальної моделі розвитку

конкретного закладу освіти, визначення стратегії розвитку і діяльності педагогічного колективу – справа: а) кожного педагога; б) творчої групи, що є в педколективі; в) керівника закладу освіти.

12. Якщо на моєму занятті відбудеться надзвичайна подія, то я насамперед: а) намагатимуся сам розібратися в тому, що відбувається; б) доведу до відома адміністрації; в) вважаю, що це справа куратора, і не втручатимуся.

13. Звичайно під час заняття я: а) легко можу спостерігати за своєю поведінкою ніби збоку; б) тільки іноді можу дивитися на себе збоку; в) не намагатимуся спостерігати за собою й аналізувати свої дії.

14. У моїй навчальній діяльності часто бувають ситуації, коли не вдається виконати всю заплановану роботу, часто головне губиться в дрібницях: а) не буває; б) іноді; в) так.

15. Я добре знаю свої можливості, сильні й слабкі сторони (професійні та особистісні) і: а) постійно займаюсь саморозвитком і самовдосконаленням професійно значущих якостей; б) часто планую почати роботу над собою, але заважає дефіцит часу; в) на саморозвиток бракує часу й сил.

16. Найбільші труднощі в мене викликає: а) самоконтроль емоцій і почуттів; б) зміна особистісних якостей, що заважають досягненню професійного успіху; в) зміна професійних уявлень про процес і результати педагогічної діяльності, пов'язаних з новою освітньою парадигмою.

17. Сучасна педагогічна ситуація характеризується великою розмаїтістю методик, програм, концепцій тощо. Це викликає в мене: а) професійний азарт, творче піднесення та бажання зробити щось своє; б) почуття впевненості у своїх професійних можливостях, тому що тепер у мене є можливість вибору; в) роздратування і внутрішню напругу, тому що це відволікає мене від роботи.

18. Мені здається, що навчальну групу можна порівняти з: а) морем, у яке хочеться зануритися і насолоджуватися його силою і красою; б) гірською вершиною, яку потрібно здолати; в) темним лісом, у який входиш з побоюванням і не знаєш, що на тебе чекає.

19. Якщо з приводу конкретної педагогічної ситуації (поведінка здобувача освіти, проведення заходу тощо) у мене є особлива думка, що відрізняється від думки інших членів педагогічного колективу,

то звичайно я: а) буду діяти так, як вважаю за потрібне, незалежно від думки інших; б) залишуся при своїй думці, але діятиму відповідно до вимог інших; в) подумаю, що колегам, мабуть, видніше. 20. Останнім часом стало модним залучати здобувачів освіти до аналізу й оцінки праці педагога. Сам я: а) планую систематично проводити таку роботу, здобувач освіти – мій співавтор; б) не заперечуватиму проти таких досліджень, але не бачу в них сенсу; в) почуватиму себе незатишно після подібних опитувань.

Якісний аналіз відповідей та їх класифікація дає змогу виявити професійні труднощі педагога; особливості його позиції і деякі характеристики суб'єктивного контролю:

- «а» – керується переважно внутрішньою системою контролю;
- «б» – хитка система контролю (ситуативно віддає перевагу зовнішній чи внутрішній);
- «в» – тяжіє до зовнішнього контролю.

*Завдання 3.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 4.* Ви – педагог й одержали завдання представити себе у найхарактернішій, на вашу думку, ролі, то ким би Ви себе зобразили? Чому? А тепер подивіться на себе як спостерігач. Що Ви відчуваєте: образу, подив, розгубленість, захоплення? Якщо Вам не сподобалося, що потрібно зробити, щоб змінити вашу типову поведінку?

*Завдання 5. Вправа «Резюмування».* Під час вправи один щось розповідає, другий – тільки слухає, решта поступово приєднується до розмови. Завдання того, хто слухає, – почути всі думки і пропозиції, а потім зробити підсумок, продемонструвавши уміння резюмувати.

*Вправа.* Розвиваючи власні комунікативні здібності, спробуйте виокремити рівні усвідомлення: власної комунікативної дії (моя позиція, цілі, зміст, метод, результат); зворотної комунікативної дії (його позиція, цілі, зміст, метод, результат); комунікативної

взаємодії (співвідношення спільного і відмінного у позиціях, цілях, змісті, методах, результатах).

*Вправа.* Порівняйте професійне спілкування декількох викладачів з метою визначення прийомів установалення змістового й емоційного видів зворотного зв'язку з аудиторією.

*Вправа.* Зверніться до себе як до розумної, гарної, доброї, сильної індивідуальності.

1. Говоріть до себе (про себе) з повагою, любов'ю, обережно, ніби звертаєтесь до особи, від якої залежить ваш кар'єрний успіх, добробут («Я бачу, яка ти чудова людина, а тому прошу тебе завжди думати і чинити все якнайкраще»; «О, як добре я почуваюся: світла голова народжує геніальні ідеї»).

2. Добирайте красиві і переконливі слова: звертання, епітети («Голубко, люба моя подруго, добрий генію, щира і добра, красива і сильна, здорова і лагідна!»); компліменти («Твоя щира усмішка так прикрашає твоє обличчя і всю твою постать, що ти маєш вигляд зовсім юної!»).

3. Оберіть для себе вид діяльності, в якому прагнете домогтися успіху, і «налаштуйте» себе на працю («Я знаю, що ти можеш написати вірш. Ось і добре! Сідай і пиши! Не виходить? Не може такого бути! Спробуй ще і ще раз!»). Після завершення – рефлексія учасників гри.

*Завдання 6.* Запропонуйте власну систему засобів установалення зворотного зв'язку в педагогічній комунікації.

*Завдання 7.* Обговорення правил педагогічного спілкування:

1. Приділяйте увагу всім здобувачам освіти, рівномірно розподіляючи між ними свою увагу та час. 2. Знайдіть можливість для особистісного контакту з кожним здобувачем освіти, демонструючи, що сприймаєте його, виявляєте до нього інтерес. 3. Хваліть здобувачів освіти справедливо. 4. Враховуйте індивідуальні особливості здобувачів освіти. *Запитання:*

1. Які з наведених рекомендацій, на ваш погляд, виконуються, а які порушуються в освітній практиці? 2. Які причини цих порушень? 3. Як позначаються вони на розвитку взаємовідносин суб'єктів освітнього процесу? (*Презентація, рефлексія*).

*Завдання 8.* Обговорення проблеми самопрезентації або самоподання: «Будь-хто з нас, вступаючи у контакт, певним чином «подає» себе співрозмовнику для того, щоб полегшити йому створення свого образу, моделювання своєї особистості, це необхідна умова ефективного спілкування». *Запитання:*

1. Якими засобами самопрезентації має володіти педагог?

2. Як їх використовують для створення в здобувачів освіти позитивного образу? (*Презентація, рефлексія*).

*Завдання 9.* Потренуйтеся в педагогічній самопрезентації, вмінні справляти на аудиторію сприятливе враження, звертаючи увагу на зовнішнє оформлення, використання вербальних та невербальних засобів. Оцініть себе. Простежте за собою: наскільки відповідають ваші міміка та жести емоційним станам, які Ви переживаєте? Чи допомагають вони аудиторії краще розуміти Вас? Чи відповідає ваша зовнішня експресія прийнятим культурним еталонам? Простежте за собою: чи достатньо природними та гармонійними є ваша міміка, жести, рухи тіла (поза, хода)? Наскільки органічно злиті ваша вербальна та невербальна виразність? (*Презентація, рефлексія*).

*Завдання 10.* Спробуйте оцінити спільний рівень власної експресивної культури, використовуючи параметри: високий, середній, низький. Сформулюйте конкретні завдання з удосконалення своїх експресивних умінь. Від яких вад своєї зовнішньої експресії Ви вирішили позбавитися: статичності; скутості: негарних мімічних та пантомімічних рухів; манірності; невиправданості, недоречності міміки та жестів; жестикуляційних надмірностей (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 11. Вправи.* 1. Відпрацюйте можливі варіанти вербальних і невербальних реакцій на запізнення здобувача освіти. 2. Відпрацюйте невербальну реакцію на зниження уваги аудиторією. 3. Ви плануєте застосувати на занятті групову роботу. Як організувати простір аудиторії? (*Презентація, рефлексія*).

*Завдання 12.* Виконати комплекс вправ «Уміння слухати» [56, с. 366–368].

*Завдання 13.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 14.* Використовуючи метод інтерв'ю, створіть психологічний портрет один одного та поінформуйте групу. Після завершення справи – обговорення студентами отриманої інформації; рефлексія: які відчуття фіксувалися під час інтерв'ю та доповіді.

*Завдання 15.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Сутність зворотного зв'язку.
2. Використання зворотного зв'язку у процесі спілкування.
3. Міжособистісний зворотний зв'язок.
4. Поняття прояву зворотного зв'язку.
5. Форми зворотного зв'язку: вербальний зворотний зв'язок.
6. Форми зворотного зв'язку: невербальний зворотний зв'язок.
7. Форми зворотного зв'язку: загальний або специфічний зворотний зв'язок.
8. Форми зворотного зв'язку: емоційно забарвлений, без емоційного забарвлення зворотний зв'язок.
9. Форми зворотного зв'язку: свідомий або несвідомий, дозований зворотний зв'язок.
10. Форми зворотного зв'язку: неповна або неточно подана інформація.
11. Форми зворотного зв'язку: прямий і опосередкований зворотний зв'язок.
12. Форми зворотного зв'язку: позитивний або негативний зворотний зв'язок.
13. Риси комунікатора, які визначають ефективність прийняття зворотного зв'язку.
14. Моделі прийняття зворотного зв'язку.

15. Ефекти прийняття зворотного зв'язку: «стрибок достовірності».
16. Ефекти прийняття зворотного зв'язку: «ефект Варнума».
17. Характеристики зворотного зв'язку.
18. Специфічність зворотного зв'язку в реальному спілкуванні.
19. Проблеми реалізації зворотного зв'язку.
20. Умови виникнення ефективного зворотного зв'язку.

### **Організація захисту проєкту:**

*«Автор»* – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

*«Опонент»* – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

*«Рецензент»* – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

*«Аудиторія»* – присутні мають змогу поставити запитання авторіві проєкту.

*«Оцінювання»* – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

*«Викладач»* – оцінює виконання проєкту.

*«Модератор»* – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

*«Рефлексія»* – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення.

*Завдання 16.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 8–14; 18–23; 27–34; 38–54].

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 4. Джерела невербальної комунікації (4 год)

### Теоретичні питання

1. Міжособистісний комунікативний простір.
2. Декодування невербальної інформації.

### Основні поняття

*Невербальна комунікація, такесика, проксемика, просодика, екстралінгвістика, кінесика, міміка, жестикуляція, види жестів, окулярика, хронеміка, візуальний імідж, ароматика, колористика, соціокультурні особливості невербальної комунікації, біологічні маркери невербальної комунікації, невербальна маніпуляція, динаміка рухів.*

### Завдання для самостійної роботи студентів

1. Опрацюйте теоретичні питання. Розкрийте зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:
  - сутність і засоби невербальної комунікації педагога;
  - міжособистісний простір у педагогічному спілкуванні;
  - пластична техніка (пантоміміка) особистості викладача (емоційне забарвлення пластики, пози особистості);
  - міміка педагога;
  - мова жестів педагога;
  - зовнішній вигляд і поведінка педагога;
  - комп'ютерні засоби професійно-педагогічної комунікації.

### Практикум

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми. Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Презентація результатів самотестування. «Про що говорять жести» [83, с. 105–108].

*Завдання 3.* Доведіть вагомість екстралінгвістичних та просодичних засобів комунікації. Презентуйте вашу думку.

*Завдання 4.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 5.* Обговорення проблеми «Міміка і жести». У практиці чимало випадків, коли жест був красномовнішим за слова,

а міміка за коротку мить доводила те, на що були б потрібні монологи. *Запитання:* 1. Чи завжди здобувач освіти потребує візуального контакту з викладачем? 2. Як наочно показати партнеру щирі зацікавленість тим, про що він говорить? 3. Які жести педагога свідчать про налаштування до аудиторії? Обґрунтуйте власну позицію (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 6.* Виконати комплекс вправ на удосконалення мімічної й пантомімічної виразності [61, с. 191–192].

*Завдання 7.* Дбаючи про позитивний вплив на здобувача освіти, педагог має подавати сигнали, які свідчили б про його відкритість, чесність, доброзичливість, гуманістичну комунікативну установку. Зробіть аналітичний огляд рекомендованої літератури та заповніть табл. 4, 5.

*Таблиця 4*

#### **Зміст жестів педагога**

<b>Ознаки невпевненості або неправдивості</b>	<b>Ознаки упевненості, правдивості</b>

*Таблиця 5*

#### **Невербальні вияви установок педагога стосовно здобувачів освіти під час заняття**

<b>Аспект комунікації або дії педагога</b>	<b>Ознаки вияву установок</b>	
	<b>Позитивні установки</b>	<b>Негативні установки</b>
Вираз обличчя		
Міміка		
Візуальний контакт зі здобувачами освіти		
Час, що відводиться здобувачу освіти на відповідь		
Під час неправильної відповіді здобувача освіти		
Оцінка неправильної відповіді здобувача освіти		
Під час правильної відповіді здобувача освіти		
Частота звертань під час заняття до здобувача освіти		

*Завдання 8.* Виконати вправи до розділу «Зовнішня техніка вчителя (невербальні засоби)» [83, с. 49–51].

*Завдання 9. Вправа «Подарунок жестами».* Учасники групи один одному (по колу) роблять подарунки на невербальному рівні (показують жестами, що хочуть подарувати). Після закінчення вправи обговорюють, що саме було подаровано.

*Вправа «Настрій».* Щоб виконати вправу, слід зобразити (постаттю, мімікою, жестом) певний емоційний стан, почуття.

*Вправа «Вузкий міст».* Двоє студентів ідуть назустріч один одному. Завдання: розійтися оптимальним способом.

*Вправа «Передавання інформації».* За допомогою невербальних засобів передати інформацію колезі, який не знає її змісту.

*Вправа «Передавання почуттів».* Для виконання вправи учасники стають у шеренгу, перший повертається до другого і передає йому мімікою якесь почуття (радість, гнів, подив, сум...), другий передає це почуття третьому і т. д. Останній повідомляє, яке почуття він отримав. Його порівнюють з тим, що передали спочатку, й аналізують, як кожний учасник зрозумів передане йому почуття.

*Вправа «Систематизація невербальних сигналів».* Зробіть класифікацію наведених нижче переліків невербальних сигналів за п'ятьма категоріями – поза, міміка, жестикуляція, дистанціювання, інтонація. Усі сигнали «вкладені» у речення, що дають певне уявлення взагалі про ситуацію чи дають змогу здогадатися про неї. Наприклад: Ви мрійливо посміхнулися. Відповідь: міміка.

А. Він вигукнув: «Хотів би я хоч раз переконатися, що Ти виконаєш завдання вчасно».

Б. Вона відступила на крок назад: «Що це Ти собі уявив?».

В. Він стояв, притулившись до столу і схрестивши ноги.

Г. Тоді, коли викладач запевняв, що шукає контактів з молодим поколінням, він неодноразово виставляв руки вперед, немов захищаючись, начебто хотів відсунутися від слухачів.

Д. Здобувач освіти чекає, переминаючись з ноги на ногу, поки викладач перевіряє його роботу.

Е. Викладач глянув на здобувача освіти безмовно, але крила його носа тремтіли від ледь стримуваного гніву.

Після завершення кожної вправи – рефлексія учасників гри.

*Завдання 10.* Охарактеризуйте невербальну поведінку викладача, який позитивно/негативно ставиться до студентів. Результати занесіть в табл. 6.

Таблиця 6

### Характеристика невербальної поведінки викладача

Засоби невербального спілкування	Ознаки позитивного ставлення	Ознаки негативного ставлення
Фізіогноміка		
Такесика		
Кінесика		
Контакт очей		
Авербальні дії		
Проксеміка		
Хрономіка		

*Завдання 11.* Обговорення проблеми «Мова рухів тіла». «Особливістю мови рухів тіла є те, що її виявлення обумовлено імпульсами нашої свідомості, а неможливість підробити ці імпульси дозволяє нам довіряти цій мові більше, ніж звичайному, вербальному, каналу спілкування. Чи можна навчитися мові рухів тіла, оволодіти нею та застосовувати із знанням справи? ... Це не тільки можливо, але й життєво необхідно (А. Піз). *Запитання:* 1. Який комплекс зовнішніх проявів належить до мови рухів тіла? 2. Чи вмієте Ви управляти своєю пантомімікою? 3. Чи тримаєте Ви під контролем позу, ходу? 4. Чи досить експресивні та природні ваші жести? 5. Який пантомімічний прояв співрозмовника Вас насторожує? 6. Чи надаєте Ви значення візуальному контакту з аудиторією? 7. Яку роль відіграють жести педагога в дидактичній взаємодії зі здобувачами освіти? 8. Яку інформацію про здобувача освіти можна отримати, якщо бути уважним до рухів? 9. Як би Ви оцінили рухи власного тіла (міміку, жести, позу, ходу): «добре», «задовільно» або «незадовільно»? Обґрунтуйте свою позицію (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 12.* Заповніть графу «Можливе значення» (табл. 7).

**Можливе значення сигналів мови тіла**

<b>Приклад</b>	<b>Сигнал мови тіла</b>	<b>Можливе</b>
Один зі співрозмовників доводить свою правоту	Слухач: торкання носа. Побічний сигнал: швидкий погляд униз	
Людина перепрошує	Схилена голова. Побічний сигнал: міміка жалю	
Один зі співрозмовників пояснює складне питання	Слухач: потирання перенісся. Побічний сигнал: припинення контакту	
Співрозмовник починає плутатися у формулюваннях	Пальці рук утворюють дугу чи «купол». Побічний сигнал: припинення візуального контакту	
Той, хто веде розмову, повністю налаштувався на свого співрозмовника і говорить те, що цілком відповідає його думкам	Нога закинута за ногу убік співрозмовника. Побічний сигнал: дружня міміка	
Співрозмовник не попадає на «хвилю» розуміння і передає негативні вербальні сигнали	Нога закинута на ногу убік від співрозмовника. Побічний сигнал: захисна міміка	

*Завдання 13.* Конкурс на кращий проєкт «Традиції невербального спілкування у країнах світу».

*Завдання 14.* Наведіть не менше десяти прикладів невербальних сигналів, які найчастіше зустрічаються в процесі освітньої взаємодії та зробіть їх можливу інтерпретацію (*звіт у робочому зошиті у вигляді табл. 8*).

Таблиця 8

**Невербальні сигнали педагога та їх інтерпретація**

<b>Невербальні сигнали</b>	<b>Їх інтерпретація та доцільність</b>

*Завдання 15.* Заповніть табл. 9 «Правда чи неправда», використовуючи подані нижче ситуації.

**Ознаки правдивості та нещирості в невербальних  
сигналах педагога**

Ознаки правдивості	Ознаки нещирості

1. Повернені нагору, розкриті співрозмовникові долоні, пальці.
2. Прикривання (повне чи часткове) ділянки рота долонею, пальцями.
3. Прямий погляд – не нижче рівня очей співрозмовника.
4. Нахил корпусу вперед у бік співрозмовника.
5. Дотик пальцями до носа, кутиків уст, щоки.
6. Ховання рук за спиною, у кишенях.
7. Розімкнуті руки, вільні жести.
8. Знімання окулярів під час розмови, жестикулювання ними.
9. Скорочення відстані і кута між партнерами (позиція – положення навпроти).
10. Схрещування рук на грудях, на животі, за спиною, удаване покахикування.
11. Відведення погляду убік (у підлогу – чоловіка; у стелю – жінки).
12. Злегка розведені руки і ноги, голова прямо, плечі вільно опущені.
13. Потирання пальцем віка, брови.
14. Натягнута посмішка, стиснуті зуби.
15. Розстібнутий піджак, нога витягнута убік партнера, долоні протягнені вперед.
16. Відтягування, поправлення комірця.
17. Прикладання розкритої долоні до ділянки серця.
18. Потирання долонею шиї нижче потилиці.
19. Співрозмовник менше 1/3 часу спілкування дивиться партнерові в очі, часто відводить погляд.

*Завдання 16.* Опишіть не менше п'яти жестів, які Ви найчастіше використовуєте в розмовах. Для чого Ви їх використовуєте? Покажіть ці жести й дайте словесну характеристику їхніх значень.

*Завдання 17.* Як часто й у яких ситуаціях Ви використовуєте дотики? Що можуть означати різні дотики? Покажіть дотики, які, на ваш погляд, позначають: а) владу над співрозмовником; б) інтерес до співрозмовника; в) любов; г) дружню прихильність; д) повагу.

*Завдання 18.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Фізіогноміка: за і проти.
2. Артефакти: наші поради.
3. Ольфактори: мистецтво чи технологія?
4. Хемофактори: смачно чи ефективно?
5. Такесика: беремо на озброєння.
6. Міміка: розпізнаємо і пояснюємо.
7. Жести: це цікаво!
8. Пантоміміка: навчимо розуміти.
9. Шкіряні реакції: спілкування під прицілом.

#### **Організація захисту проєкту:**

«*Автор*» – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

«*Опонент*» – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

«*Рецензент*» – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

«*Аудиторія*» – присутні мають змогу поставити запитання авторові проєкту.

«*Оцінювання*» – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

«*Викладач*» – оцінює виконання проєкту.

«*Модератор*» – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

«Рефлексія» – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення.

*Завдання 19.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 8–14; 18–23; 27–34; 38–54].

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 5. Стилi спілкування (2 год)**

### **Теоретичні питання**

1. Спілкування як взаємодія.
2. Стилi спілкування педагога професійного навчання.

### **Основні поняття**

*Функції педагогічного спілкування, ознаки педагогічного спілкування, структура та стилi педагогічного спілкування, співробітництво, протидія, компромiс, поступливість, ухилення у взаємодії, комунікативна взаємодія, комунікативна ситуація.*

### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацювати теоретичні питання. Розкрити зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:
  - педагогічне спілкування, його особливості, функції, види;
  - провідні тактики поведінки у взаємодії;
  - структура педагогічного спілкування;
  - стилi педагогічного спілкування;
  - типи взаємодії;
  - теорії міжособистісної взаємодії;
  - форми та моделі організації спільної діяльності;
  - моделі спілкування педагога.

### **Практикум**

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми.  
Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Презентація результатів самотестування. «Оцінка комунікативного контролю в спілкуванні» (адаптований варіант тесту М. Снайдера). «Чи вмієте ви слухати?» (методика М. Снайдера) [25, с. 34–36].

*Завдання 3.* Технологія організації діалогічного стилю спілкування передбачає знання комунікативної ситуації. Де відбувається діалог? Хто партнер у діалозі? Яка мета діалогу? Особа, яка вступає в діалог, має потребу щось з'ясувати, повідомити, переконати, до чогось спонукати. Мотив спричинює найрізноманітніші вияви спілкування: запитання – відповідь, прохання – згода (відмова), пропозиція – згода (незгода) тощо. Зорієнтувавшись у комунікативній ситуації, педагог планує своє висловлення, тобто продумує його тему, основну думку, форму і стиль. Педагогічне спілкування має ознаки діалогічності, якщо воно відповідає певним критеріям. Встановіть такі критерії (*презентація*) [22, с. 31–34].

*Завдання 4.* Подумайте і визначте, чого не вистачає Вам для розвитку суб'єктивного професійного контролю в ситуаціях навчального характеру, виховного характеру і вільного спілкування зі здобувачами освіти, колегами, адміністрацією та стейкхолдерами. Ваші міркування занесіть у табл. 10.

*Таблиця 10*

**Можливості розвитку педагогом суб'єктивного професійного контролю**

Я – викладач	Я – вихователь	Я – особистість

У відповідні стовпчики таблиці впишіть, яких знань Вам не вистачає; які уміння відсутні; якими прийомами не володієте і які особистісні характеристики ускладнюють самоконтроль у ситуаціях, коли Ви виступаєте як викладач, як вихователь чи особистість. Нижче запишіть ті причини, які, на вашу думку, лежать в основі виділених Вами індивідуальних перешкод у розвитку суб'єктивного професійного контролю. Далі напишіть, що Ви можете зробити для усунення кожної з виділених перешкод.

**Завдання 5.** Унікальність особистісних якостей, комунікативних можливостей педагога, його творча індивідуальність, характер стосунків зі здобувачами освіти виявляються у стилях педагогічного спілкування. Стиль педагогічного спілкування – стійка система способів і прийомів, які застосовує педагог під час взаємодії зі здобувачами освіти. Принципово важливими особистісними його якостями, що дозволяють визначити стиль спілкування, саме є його ставлення до суб'єктів освітнього процесу. Існує ряд відомих та загальноприйнятих класифікацій стилів педагогічного спілкування. Використовуючи рекомендовану літературу, розгляньте їх, випишіть авторські визначення характерних ознак певного стилю спілкування та подайте їх у робочому зошиті у вигляді табл. 11.

*Таблиця 11*

**Стилі педагогічного спілкування**

Автор	Джерело	Стиль спілкування та його характерні ознаки

**Завдання 6.** Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

**Завдання 7.** У процесі спілкування провідною особистісною потребою є потреба самовираження і самореалізації у діяльності, слові, думках уголос, яка щоразу видозмінюється, індивідуалізується. Зовнішнім показником цього є обраний людиною для свого самовираження засіб, який впливає на комунікативну поведінку особистості. Ученими запропоновано різноманітні типології комунікативної поведінки педагогів, які охоплюють певні їх ролі. Ознайомтеся з означеними підходами.

Проаналізуйте власну поведінку, поведінку викладачів, з якими Ви співпрацювали та співпрацюєте. До якого типу поведінки Ви можете віднести себе, викладачів? Знайдіть приклади в літературі стосовно певного типу викладача.

Обґрунтуйте свій вибір. Подайте приклади та обґрунтування у робочому зошиті з посиланнями на використанні джерела інформації.

Завдання 8. С. Ситнік (див. рис. 1) визначає три етапи здійснення міжособистісної взаємодії [78]. Висловіть свої міркування щодо питань: Які три етапи здійснення міжособистісної взаємодії описує автор? Який ефект відіграє на початковому етапі міжособистісної взаємодії важливу роль, у чому він проявляється? Які фактори супроводжують досягнення мети у взаємодії? Чи завжди міжособистісна взаємодія та сумісна діяльність вможлиблює позитивний результат? (Доповідь).

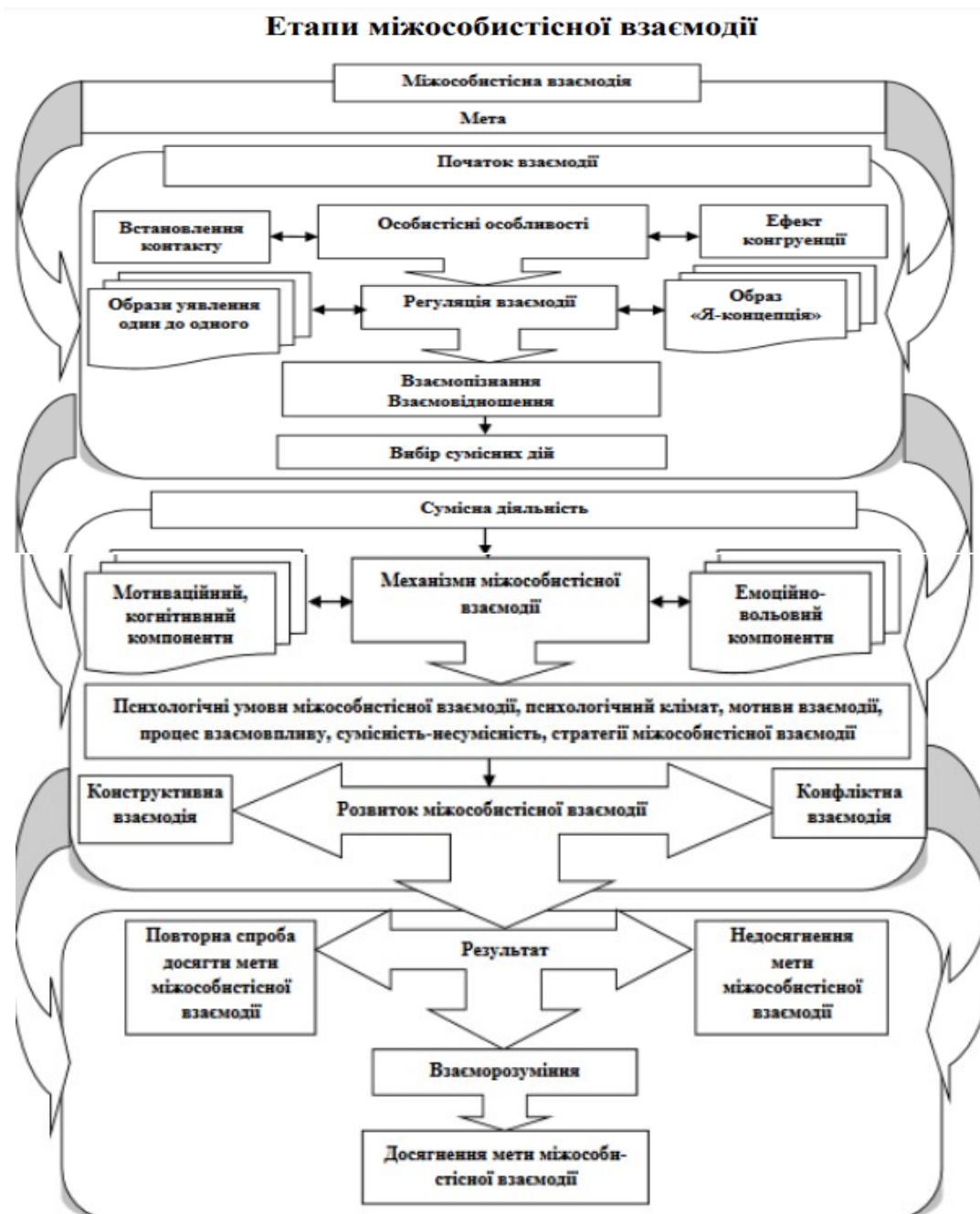


Рис. 1. Концептуальна модель міжособистісної взаємодії

(за С. Ситнік)

*Завдання 9. Вправа «Програвання педагогічних ситуацій».* Кожна мікрогрупа (2–3 студенти), розподіливши ролі, розіграє сценки, в яких моделює певний стиль спілкування, поведінки викладача на різних етапах навчального заняття; студенти мають ідентифікувати стиль, рівні спілкування, модель поведінки викладача; презентують свої спостереження.

*Завдання 10.* Стиль педагогічного спілкування – усталена система способів прийомів, які застосовує педагог під час взаємодії. Принципово важливими особистісними його якостями є його ставлення до здобувачів освіти. Зробіть змістові характеристики активно-позитивного, пасивно-позитивного, ситуативно-негативного та стійкого негативного ставлення педагога до здобувачів освіти та основні стилі спілкування з урахування викладеної інформації у змісті рекомендованої літератури (*презентація*).

*Завдання 11. Вправа на діагностування емоцій та емоційного ставлення до події.* Почалося заняття. Викладач пояснює навчальний матеріал. Відчиняються двері, і на порозі з'являється студент, що запізнився. Викладач реагує (міміка і пантоміміка): вимогливо («швидше сідай!»), здивовано («від Вас Я такого не чекав»), з докором («ну як Ви можете!»), запитально («щось сталося?»), радісно («нарешті!»), тріумфально («а Я що говорив!»), обурено («це уже в котрий раз!»), байдуже («мене це не стосується»), з прикрістю («Ви відволікаєте!»). Група має відгадати кожен емоцію викладача і пояснити, як повинен поводитись в кожній ситуації студент.

*Вправа.* Опишіть мовні ситуації, використовуючи речення з прямою мовою і потрібні формули вічливості: Ви запізнилися на заняття; Ви не можете підготувати матеріал для доповіді; Вас запросили на наукову конференцію; Ви отримали призначення на нову посаду тощо.

*Вправа.* Складіть план комунікативної канви відвіданого заняття. З'ясуйте мету, стиль, найефективніші етапи спілкування

педагога на занятті. Проаналізуйте причини, що заважають досягненню педагогом ефективної педагогічної комунікації на занятті. Після завершення виконання вправи – рефлексія учасників гри.

*Завдання 12.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 13.* Знайдіть способи, як відхилити нетактовне прохання. Студенти розбиваються на пари. Завдання: один партнер повинен придумати нетактовне прохання (наприклад, дати конспект перед іспитом і т.п.), інший – відмовити йому в цьому проханні, але так, щоб не стати занудою і не втратити добрих стосунків із товаришем. Спробуйте керуватися при цьому міркуваннями французького письменника-мораліста Н. Шамфора: «Хто має не досить гострий розум, щоб вчасно відбутися жартами, той часто вимушений або брехати, або вдаватися до занудства. Вибір не з приємних! Уникати його порядній людині зазвичай допомагають ввічливість і жарт». Не всі, проте, можуть виявити ці якості в потрібний момент. Можна відхилити нетактовне прохання і таким чином: відверто, спокійно і за можливості стисло пояснити причину відмови, наприклад: «Вибачте, але ваше прохання ставить мене в ніякове положення» або «Пробачте за відмову, але мені це не до душі». Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 14.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Фактори ефективності педагогічного спілкування.
2. Діалогічний стиль педагогічного спілкування.
3. Демократичний стиль педагогічного спілкування.
4. Системно-цілісний стиль педагогічного спілкування.
5. Авторитетний стиль педагогічного спілкування.
6. Індивідуальний стиль педагогічного спілкування
7. Психологічні особливості співрозмовників.

8. Ліберальний стиль педагогічного спілкування.
9. Авторитарний стиль педагогічного спілкування.
10. Важливі особистісні якості педагога.
11. Спілкування на підставі захоплення спільною творчою діяльністю.
12. Спілкування, що ґрунтується на дружньому ставленні.
13. Дистанційне педагогічне спілкування.
14. Змішаний стиль педагогічного спілкування.
15. Основні напрями дослідження індивідуального стилю педагогічного спілкування.
16. Формування індивідуального стилю педагогічного спілкування.

### **Організація захисту проєкту:**

«*Автор*» – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

«*Опонент*» – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

«*Рецензент*» – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

«*Аудиторія*» – присутні мають змогу поставити запитання авторові проєкту.

«*Оцінювання*» – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

«*Викладач*» – оцінює виконання проєкту.

«*Модератор*» – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

«*Рефлексія*» – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення.

*Завдання 15. Дослідження:* опишіть кожен стиль спілкування, його особливості, переваги та недоліки – авторитарний, демократичний, пасивний, маніпулятивний, асертивний.

*Аналіз ситуацій.* Ознайомтесь із наведеними ситуаціями та визначте, який стиль спілкування використано:

- педагог ігнорує думку здобувача освіти та нав'язує власну точку зору;
- педагог активно залучає здобувачів освіти до дискусії, вислуховує їхню думку;
- педагог уникає суперечок, згоден із будь-якою думкою, навіть якщо вона помилкова;
- педагог маніпулює, щоб змусити здобувачів освіти виконати завдання;
- педагог аргументовано висловлює власну думку, враховує позиції інших, відстоює позицію без агресії.

*Рольова гра:* розділіться на групи та розіграйте діалоги у різних стилях спілкування (наприклад, обговорення поведінки здобувача освіти, пояснення завдання, вирішення конфлікту тощо). Обговоріть результати: який стиль був найефективнішим і чому?

*Рефлексія:* напишіть коротке есе (5–7 речень) на тему: Який стиль спілкування є найбільш ефективним для педагога професійного навчання?

*Завдання 16.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 18–24; 26–38; 40–54].

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.**

### **Прикладні аспекти комунікації в діяльності педагога професійного навчання**

#### **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 6. Основи асертивної поведінки (4 год)**

##### **Теоретичні питання**

1. Сутність асертивної поведінки.
2. Техніки асертивної поведінки.

## **Основні поняття**

*Асертивна поведінка, асертивність, маніпулювання та комунікативні маневри, маніпулятивні прийоми.*

### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацювати теоретичні питання. Розкрити зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:
  - компоненти асертивної поведінки;
  - основні положення асертивної поведінки;
  - маніпулювання та комунікативні маневри.

### **Практикум**

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми. Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Тести для самоперевірки.

**Одиничний вибір.** Укажіть одну правильну відповідь.

1. Зараження – це: а) несвідома схильність індивіда до визначених психічних станів; б) цілеспрямований, неаргументований вплив однієї людини на іншу; в) інтелектуальний вплив на іншу людину; г) відтворення зразків поведінки, що мають місце.

2. Для якого стилю спілкування характерна неспрямованість, беззмістовність, незалученість у спілкування: а) ритуального; б) маніпулятивного; в) гуманістичного.

3. Поведінка, що дає змогу гідно взаємодіяти з іншими людьми, відстоювати свою думку, характеризується як: а) маніпулятивна; б) асертивна; в) ритуальна; г) девіантна.

4. Для якого стилю спілкування характерна глибока спрямованість на партнера по спілкуванню, конгруентність: а) ритуального; б) маніпулятивного; в) гуманістичного.

5. Поняття «Его» в теорії трансактного аналізу включає такі психологічні комплекси: а) начальник, співробітник, підлеглий; б) «батько», «дорослий», «дитина»; в) начальник, «батько», «дитина».

6. Цілеспрямований неаргументований вплив однієї людини на іншу чи групу людей має назву: а) зараження; б) навіювання; в) переконання; г) наслідування.

7. Інтеракція – це одиниця обміну: а) ролями; б) судженнями; в) діями; г) позиціями.

8. Який стиль спілкування відображає соціальні, міжгрупові ситуації спілкування: а) ритуальний; б) маніпулятивний; в) гуманістичний.

9. Поняття «Его» позначає: а) незалежні і відособлені у внутрішньому світі людини сукупності емоцій, настанов і схем поведінки людини; б) набуті в процесі соціалізації правила поведінки; в) сукупність моральних норм.

10. Техніка перманентної відмови дає змогу: а) протистояти незаконним вимогам; б) отримати те, на що маєш законні права; в) частково задовольняти потреби кожної сторони.

**Множинний вибір.** Укажіть кілька правильних відповідей.

1. До техніки асертивної поведінки належить: а) компроміс; б) перманентна відмова; в) маніпуляція; г) прохання про послугу; д) критика.

2. Асертивна поведінка дає можливість: а) протистояти неправомірним вимогам; б) відчувати власну перевагу над суперником; в) суперничати з іншими; г) поводитися і почуватися впевнено й гідно.

3. Які з перерахованих нижче типів маніпуляторів відносяться до активної системи маніпулятивної поведінки: а) «нездара»; б) «диктатор»; в) «математик»; г) «мафіозі»; д) «плющ».

4. Асертивну поведінку можна охарактеризувати як: а) стиль поведінки, що дає змогу домагатися своїх цілей, використовуючи при цьому співрозмовника; б) стиль поведінки, що дає змогу домагатися своїх цілей і в основі якого лежить бажання співробітничати з іншими людьми; в) стиль поведінки, що дає змогу протистояти неправомірним претензіям інших людей; г) стиль

поведінки, що ґрунтується на спробі стати на позицію іншої людини.

**Альтернативний вибір.** Дайте правильну відповідь:

1. Додаткова трансакція характеризується тим, що ті, хто спілкується: а) правильно розуміють позиції один одного і відповідають цим позиціям (так/ні); б) не розуміють і не беруть до уваги позиції один одного (так/ні); в) говорять одне, а думають інше (так/ні).

2. Індивідуальний стиль спілкування – це: а) спосіб дій, коли виявляється максимальне розуміння партнера по спілкуванню (так/ні); б) спосіб дій, що характерний для конкретної ситуації і виявляється в складних випадках (так/ні); в) постійне використання ритуалів у спілкуванні (так/ні).

3. Існують такі системи маніпулятивної поведінки: а) активна, пасивна, змагальна, байдужа (так/ні); б) активна, пасивна, байдужа, що кооперує (так/ні); в) активна, пасивна, змагальна, байдужа (так/ні).

4. Трансактний аналіз спрямовано на вивчення: а) ситуаційних моделей поведінки (так/ні); б) соціальних моделей взаємодії (так/ні); в) міжособистісних позицій у спілкуванні (так/ні); г) контексту взаємодії (так/ні).

5. Активним типом маніпулятора можна вважати: а) «математика»; б) «грубіяна»; в) «диктатора»; г) «мафіозі».

6. Сукупність методів, засобів і характеристик спілкування, типів взаємодії у спілкуванні визначає: а) маніпулятивну роль (так/ні); б) стиль спілкування (так/ні); в) асертивне право людини (так/ні); г) техніку асертивної поведінки (так/ні).

7. До основних положень асертивної поведінки відноситься: а) потреба позитивно формулювати те, що Ви хочете сказати (так/ні); б) люди можуть мати недоліки і достоїнства (так/ні); в) критика не зашкодить (так/ні); г) поведінку людей не можна змінити (так/ні); д) завжди хвалить свого співрозмовника (так/ні).

8. Засобами захисту від маніпуляції є: а) контрманіпуляція (так/ні); б) збереження дружньої атмосфери в розмові (так/ні); в) усвідомлення, що вами маніпулюють (так/ні); г) зміна теми розмови (так/ні).

9. До асертивних прав людини відносяться такі: а) людина має право змінювати свої погляди (так/ні); б) людина залежить від доброї волі інших людей (так/ні); в) людина має право робити помилки і не відповідати за них (так/ні); г) людина має право вирішити, що її цікавить у житті і якою мірою (так/ні).

10. Маніпуляції стають можливими в результаті того, що люди: а) мають численні потреби (так/ні); б) хочуть справити приємне враження на навколишніх (так/ні); в) взаємозалежні одне від одного (так/ні); г) часто самі провокують маніпулятора на дану дію (так/ні).

**Упорядкований вибір.** Визначте і вкажіть цифрами.

1. Підберіть правильні характеристики психологічним засобам впливу в процесі спілкування:

1) переконання; а) несвідома, мимовільна схильність індивіда до певних психічних станів;

2) навіювання; б) цілеспрямований інтелектуальний вплив однієї людини на іншу;

3) зараження; в) відтворення зразків поведінки, що демонструється;

4) наслідування; г) цілеспрямований неаргументований вплив однієї людини на іншу.

2. Вкажіть відповідність маніпулятивної ролі (1) «диктатор»; 2) «математик»; 3) «нездара»; 4) «плющ») наведеним характеристикам поведінки: а) людина маніпулює, використовуючи свій статус і становище; б) людина вдає свою залежність від інших людей; в) людина прораховує варіанти вигідної для себе поведінки в кожній ситуації; г) людина принижує свої можливості, демонструє свою нездатність що-небудь робити.

3. Підберіть правильну характеристику маніпулятивним системам поведінки (1) активна; 2) пасивна; 3) змагальна;

4) байдужа): а) людина відкидає турботу, прагне відійти від контактів з іншими людьми; б) людина намагається виграти за будь-яку ціну, використовує будь-які засоби; в) людина прикидається безпомічною, слабкою, недолугою або нездарою; г) людина прагне керувати, використовуючи залежність чи слабкість інших людей.

4. Визначте послідовність етапів активного захисту від маніпуляцій: а) розставити крапки над «і»; б) не показувати слабкості; в) контрманіпулювати; г) усвідомити, що вами маніпулюють.

*Завдання 3.* Презентація результатів самотестування. Психологічна гра на визначення особливостей педагогічної діяльності [25, с. 13–14].

*Завдання 4.* Незалежно один від одного напишіть характеристику поведінки викладача на занятті за такою схемою: а) доброзичливий – недоброзичливий; б) стимулює ініціативу, дає можливість студентам висловлювати власну думку, вільно поводити себе – авторитарний, не зносить заперечень власних думок, тримає студентів під жорстким контролем; в) зацікавлений, активний – байдужий; г) відкритий, виявляє свої почуття, не боїться власних недоліків – думає тільки про себе, носить «маску», дотримується своєї соціальної ролі; д) динамічний, гнучкий у спілкуванні, легко розв’язує проблеми, що виникають, «гасить» можливі конфлікти – негнучкий, не вміє помітити конфлікту, що назріває; е) ввічливий, привітний зі студентами, поважає їхню гідність, індивідуалізує спілкування з різними студентами – спілкується лише «згори вниз», однаково з усіма, не диференціює свого спілкування; є) може поставити себе на місце студента, подивитися на проблему його очима – усе бачить тільки «зі своєї дзвіниці», не уважний до студентів та їхніх проблем; ж) активний, постійно спілкується зі студентами – пасивний у спілкуванні зі студентами. Оцініть ці сторони поведінки викладача за п’ятибальною системою. Порівняйте свої оцінки з оцінками інших студентів (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 5.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 6.* Використовуючи матеріал розділу «Психологічне маніпулювання та комунікативні маневри», розробити характеристики видів непродуктивної рольової поведінки у спілкуванні [20, с. 90–91].

*Завдання 7.* Комунікативні маневри – це дії, до яких люди звертаються у своїх соціальних контактах. Використовуючи матеріал розділу «Психологічне маніпулювання та комунікативні маневри», визначити зміст міжособистісних комунікативних маневрів [20, с. 91–93].

*Завдання 8.* Для маніпулювання та комунікативних маневрів характерним є прагнення індивіда маніпулювати оточенням з метою набути для себе найбільшої вигоди в соціальному плані, задовольнити лише власні потреби. Проте такі ігри не ведуть до бажаної мети. Знавці оптимального контактування рекомендують зовсім інші підходи, наприклад, асертивні. Асертивність припускає, що людина повинна вирішувати сама за себе і нести відповідальність за наслідки своїх рішень. Для цього належить знати й поважати принципи, які називають «асертивними правами людини» (заповідями асертивності). У робочий зошит випишіть такі правила та принципи (*презентація*) [20, с. 93–99].

*Завдання 9.* На підставі власного досвіду навчальної діяльності та теоретичних узагальнень вивчення науковцями проблем маніпулювання визначте маніпулятивні прийоми, які використовують суб'єкти освітнього процесу [20, с. 196–202].

*Завдання 10.* Вправа «Як зав'язати ділове або дружнє знайомство?». Ділові відносини базуються на збігу або доповненні чи інших інтересів. Крім того, партнери повинні бути приємні один одному і мати можливість для здійснення контактів. Виходячи з цих міркувань і правил етикету, пропонується така схема знайомства.

1. Відрекомендуйтеся (назвіть своє ім'я, у разі ділового знайомства – прізвище і місце роботи). Вихована людина зазвичай після цього називає себе. 2. Заговоріть про щось близьке співрозмовникові, наприклад, про ту ситуацію, в якій ви з ним

опинилися, або в крайньому випадку про нейтральне (погода, спортивна подія і т.д.). Якщо співрозмовник реагує доброзичливо, підтримує розмову, можна продовжити бесіду (чи подобається семінар, концерт, виставка і т.п.). 3. З'ясуйте, чим займається співрозмовник, коло його інтересів. У разі ділового знайомства про це можна запитати прямо. Якщо мета – приятельські стосунки, будьте гранично тактовними. Корисно знати сімейний стан співрозмовника, але прямо питати про це не прийнято. Якщо новий знайомий повідомив, чим він займається або захоплюється, і виявився збіг якихось інтересів, то у разі налаштованості з його боку можна продовжити знайомство. 4. З'ясуйте, чи є у співрозмовника можливість для підтримки стосунків. 5. У разі позитивної відповіді запропонуйте обмінятися координатами. 6. Щиро попрощайтесь. Дайте зрозуміти, що були ради зустрічі. Використовуючи запропоновану схему в парах, розіграйте рольові ситуації. Після завершення – рефлексія.

*Вправа «Назви число».* Ведучий називає будь-яке число від одного до рівної кількості учасників у групі. Одночасно має встати названа кількість. Гра продовжується доти, доки завдання не буде виконано. Після цього ведучим може стати інший учасник.

*Вправа «Подарунок».* Кожен учасник по черзі називає предмет, якість або явище, які він хоче подарувати групі, аргументує свій вибір.

*Вправа «Три способи поведінки».* Учасники розігрують сценки конфліктних ситуацій, в яких їм дається завдання вести себе відповідно до одного зі стилів поведінки: *сором'язливо* (говорити винуватим тоном, тихим голосом, погоджуватися із запереченнями співрозмовника), *впевнено* (говорити спокійно, помірковано-голосно, дивлячись прямо на співрозмовника, наполегливо викладати свої вимоги і за необхідності повторювати їх, не вдаватися до звинувачень і погроз), *агресивно* (говорити голосно, енергійно жестикулювати, вимагати, наказувати, погрожувати). Кожна сценка програється тричі (1–2 хвилини на повтор), у парах. Один із партнерів веде себе відповідно до якого-небудь стилю, інший – так, як вважає за потрібне.

*Вправа «Купе поїзда».* Учасники діляться на групи по чотири особи. Їм пропонують ситуацію: «Ви опинилися в одному купе поїзда. Ніхто не знайомий один з одним. Необхідно познайомитися і зав'язати розмову». Учасники заздалегідь не продумують діалог, а лише обумовлюють, в якому напрямку вони їдуть. Кожна група по черзі програє свій етюд, після чого проводиться спільне обговорення. Спочатку самі учасники аналізують свої дії: чи легко було встановлювати контакт, з ким з учасників легше, з ким важче, що цьому сприяло, хто був найбільш активним, відкритим, хто йшов на контакт і чому тощо. Потім аналіз проводять спостерігачі, висловлюючи свою думку, роблячи зауваження.

*Вправа «Комплімент».* Кожен учасник у парі повинен сказати іншому комплімент. Необхідно бути максимально щирим, шукати в людині те, що насправді заслуговує похвали.

*Вправа «Хода».* Учасники обирають емоцію або психологічний стан, який вони хотіли б продемонструвати, і пройти перед групою таким чином, щоб за їхньою ходою можна було здогадатися, що саме вона демонструє. Кожному надають три-чотири спроби прояву різного стану. Учасники йдуть по черзі. Завдання – відгадати стан.

*Вправа «Малюнок за крапками».* Учасники отримують по чистому аркушу паперу формату А4 і зображують на ньому 20 крапок, розташували їх довільно, але більш-менш рівномірно. Потім учасники обмінюються цими аркушами зі своїми сусідами. Завдання кожного – на тому аркуші, який йому дістався, з'єднати всі крапки прямими лініями або дугами таким чином, щоб вийшло цілісне, осмислене зображення. Потім проводять публічну презентацію одержаних робіт – кожен виходить зі своїм малюнком перед іншими учасниками, показує його і розповідає, що саме там зображено.

*Вправа «Зустріч».* Учасники діляться на пари. Кожна пара одержує картку-завдання. Під час підготовки обумовлюють лише умови, в яких здійснюють діалог, розподіляють ролі. Варіанти завдань: 1) зустріч з людиною, з якою колись спілкувалися, але минуло багато часу і вас уже ніщо не поєднує; 2) зустріч з людиною, від якої багато залежить у вашій кар'єрі; 3) зустріч з людиною, яку бачите кожен день; 4) зустріч з людиною, бесіда з якою вас не дуже

радує, хотілося б її уникнути, але треба дотримуватися правил пристойності; 5) несподівана зустріч з давнім другом; 6) зустріч з начальником на вулиці; 7) зустріч педагога зі здобувачем освіти під час літніх канікул.

*Вправа «Психологічний час».* Сядьте, розслабтеся і заплющіть очі. Намагайтеся якомога точніше визначити, коли мине рівно хвилина після умовного сигналу. Прислухайтеся до своєї інтуїції, а не рахуйте. Коли ваша хвилина мине – розплющіть очі. Ведучий оголошує, коли пройшла хвилина. Учасники діляться на дві групи: менше 60 секунд і більше 60 секунд. Обговорення: які особливості людей з часом менше 60 секунд і більше 60 секунд? З чим це пов'язано?

*Вправа «Рекламний ролик».* Учасникам пропонують прорекламувати самих себе. Кожен протягом 2–3 хвилин має придумати рекламу, що представить його самого як «кращий у світі продукт». Якщо необхідно, до реклами залучаються інші учасники. Подання має відповідати стилю рекламного ролика і тривати не більше 30 секунд. Після завершення вправи учасники діляться враженнями, побажаннями, новими знаннями.

*Завдання 11.* Виконати комплекс вправ «Підготовка до проведення ділової бесіди», «Проведення ділової бесіди» [56, с. 372–376].

*Завдання 12.* А). Подумайте і запишіть у робочому зошиті ситуації, які викликають у вас хвилювання, невпевненість у собі. Опишіть, в яких ситуаціях ви можете відчувати себе максимально упевнено, спокійно. Б). Здійсніть аналіз свого стану в момент хвилювання: що відчуваєте, що особливо вам заважає, а що може повернути стан спокою, як виглядаєте в такій ситуації. В). Спробуйте протягом одного дня фіксувати, як змінюється ваш настрій, що викликає зміну емоційних станів. Г). Проаналізуйте свій стан тоді, коли ви робите доповідь на занятті. Чи вдається контролювати свій внутрішній стан, чи ні? Попросіть когось із студентів поспостерігати за Вами в момент, коли Ви відповідаєте на занятті (як Ви виглядаєте, як змінюється ваша поведінка тощо).

*Завдання 13.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 14.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Як позбутись агресивності у спілкуванні.
2. Комунікативні маневри: ми це вміємо! (Розігруємо сценку).
3. Маніпулятивні прийоми: вміємо розпізнавати! (Розігруємо сценку).
4. Заповіді асертивності: поради на кожен день.
5. Як зав'язати ділове або дружнє знайомство? – Наші поради.
6. Вам подарунок: ділюся сенсацією! (Як захиститися від агресивної поведінки; розігруємо сценку).
7. Комплімент: прояв доброзичливості чи маніпулювання? (Розігруємо сценку).
8. Що робити в ситуації: зустріч з людиною, від якої багато залежить у вашій кар'єрі? – Наші поради! (Розігруємо сценку).
9. Що робити в ситуації: зустріч з педагогом (студентом) під час літніх канікул? – Наші поради! (Розігруємо сценку).
10. Що робити в ситуації: зустріч з людиною, бесіда з якою Вас не дуже радує, хотілося б її уникнути, але треба дотримуватися правил пристойності? – Наші поради! (Розігруємо сценку).

#### **Організація захисту проєкту:**

«*Автор*» – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

«*Опонент*» – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

«Рецензент» – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

«Аудиторія» – присутні мають змогу поставити запитання авторові проєкту.

«Оцінювання» – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

«Викладач» – оцінює виконання проєкту.

«Модератор» – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

«Рефлексія» – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: (що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення).

*Завдання 15.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 8–11; 13–15; 18–23; 27–54].

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 7. Імідж педагога професійного навчання (4 год)**

### **Теоретичні питання**

1. Самоподання у спілкуванні.
2. Принципи і технології утворення іміджу.
3. Алгоритм трансактного аналізу.

### **Основні поняття**

*Іміджбілдинг, структура іміджу педагога, інтелект, спосіб мислення, інтереси, ерудиція, позиція, установка, легенда, індивідуальність, оригінальність, візуальний образ, комунікативність, позиції в спілкуванні: «Батько», «Дорослий», «Дитина», трансакції, типи трансакцій, «сценарій», гра, контамінація.*

### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацювати теоретичні питання. Розкрити зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:

- самопрезентація як процес подання інформації про себе у вербальній та невербальній поведінці;
- процесуальна складова іміджу педагога;
- внутрішній образ педагога;
- імідж та кар'єрне зростання;
- структурний аналіз;
- аналіз трансакцій;
- аналіз психологічних ігор;
- аналіз сценарію (скрипт-аналіз).

### Практикум

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми. Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Презентація результатів самотестування. «Професійний стиль діяльності педагога» [25, с. 11–12], «Діагностика ефективності педагогічних комунікацій» [30, с. 106–108], «Методика визначення структури професійної спрямованості педагога» (В. Семиченко) [25, с. 18–21], «Трансактний аналіз спілкування» (за Е. Берном) [56, с. 371–372].

*Завдання 3.* Імідж – спрямоване формування враження про себе, спеціальним способом організоване та структуроване. За допомогою навчального посібника «Комунікативна майстерність викладача» встановіть стратегічні техніки формування іміджу педагога [20, с. 125–127].

*Завдання 4.* На основі аналізу змісту розділу «Самоподання у спілкуванні» визначте основні механізми самоподання педагогом «власної переваги» [20, с. 119–124].

*Завдання 5.* Вправа «Інтерв'ю». Один із групи отримує певну соціальну роль (викладача, студента, батька, керівника закладу освіти тощо) і сідає в центрі кола. Інші ставлять йому п'ять запитань відповідно до його ролі. Після завершення – рефлексія учасників гри.

*Завдання 6.* У процесі спілкування головною особистісною потребою є потреба самовираження і самореалізації у діяльності, слові, думках уголос, яка щоразу видозмінюється,

індивідуалізується. Зовнішнім показником цього є обраний інженером-педагогом для свого самовираження засіб, який впливає на комунікативну поведінку особистості як організації мовного процесу, невербальної поведінки викладача, що впливає на створення емоційно-психологічної атмосфери педагогічного спілкування, відносини між викладачем і студентами, на стиль їх діяльності. Користуючись рекомендованою літературою до теми, ознайомтеся з типологіями комунікативної поведінки викладачів, яка охоплює їх певні ролі. Випишіть такі ознаки певних ролей інженера-педагога в освітньому процесі, подайте їх у робочому зошиті у вигляді табл. 12.

Таблиця 12

### Ознаки ролей педагога в освітньому процесі

Автор	Джерело	Рольова модель спілкування

*Завдання 7.* Виконати комплекс вправ щодо удосконалення саморегуляції педагога [62, с. 167–177).

*Завдання 8.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 9. Тренування вміння вітати аудиторію.* Мета завдання – навчитися робити початкову паузу і вітатися з аудиторією так, щоб інтонація виражала радість від зустрічі. Студенти по черзі входять до аудиторії і вітають присутніх жестом. При цьому зверніть увагу на те, щоб хода була упевненою, голова підведена. Зупинитися слід так, звідки оратору добре видно усіх присутніх, і оратора – всім. Починати вітання слід тільки після початкової паузи, зібравши всіх поглядом. Жест повинен бути широким, таким, що допомагає послідовно охопити поглядом присутніх. Після початкової паузи слід сказати: «Радий вас бачити». Необхідно весь час стежити за тим, щоб був зоровий контакт зі всіма, а інтонація вітання відповідала смислу сказаного. Студентам пропонується по черзі вийти до аудиторії і привітати всіх (наприклад, «Здрастуйте!», «Добридень», «Вітаю» тощо) з різною інтонацією, що виражає: а) байдужість; б)

повчальність, суворість; в) радість від зустрічі. Після завершення – рефлексія учасників гри.

*Завдання 10.* Як на вашу думку, якою людиною ви здаєтеся оточенню: а) чи часто до Вас звертаються на вулиці із запитаннями? б) чи часто Вас обраховують? в) чи часто до Вас звертаються із сумнівними пропозиціями? г) як до Вас ставляться діти, невпевнені в собі люди, старші за віком? д) як до Вас ставляться в колективі: поблажливо, на рівних, з повагою, із заздрістю, з підлесливістю, з любов'ю, із страхом, не помічають? Подумайте, що це означає, чим викликано таке ставлення до Вас? (*Презентація, рефлексія*).

*Завдання 11.* Робота над інтонацією. У ряді ситуацій педагог не може собі дозволити відкрито і різко сказати співрозмовникові, що він про нього думає. Проте, не виходячи за рамки пристойності, своє ставлення можна висловити інтонацією. Студентам пропонується виконати завдання.

- Вимовити одну і ту ж фразу, додаючи їй прямий і прямо протилежний зміст засобами інтонації: «Радий Вас бачити. Спасибі за роботу. Приходьте завтра. Я в захваті. Спасибі, мені дуже приємна ваша увага. Приємно було з Вами поговорити. Спасибі за комплімент. Дуже Вам вдячний. Ціную вашу наполегливість. Мені це дуже подобається». Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 12.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 13. Вправи на розвиток умінь контактування.* 1. Ви з кимось розмовляєте. Ваш співрозмовник тримає розмову, є «лідером контакту». Постарайтеся перехопити ініціативу, взяти лідерство у свої руки. 2. Навпаки: спробуйте змусити вашого співрозмовника стати лідером контакту. 3. Ви – викладач. Заходите до аудиторії, в якій викладаєте, і бачите, що здобувачі освіти надто збуджені. Постарайтеся зосередити їхню увагу. 4. Змусьте себе вступати в якомога більше контактів. ваше завдання: а) навчитися «розговорити» навіть найнекомунікабельнішого співрозмовника; б) якомога довше підтримувати розмову. Чи є відмінність у ваших звертаннях до різних людей і яка? 6. Ви прийшли на зібрання, де є

незнайомі вам люди. Ваше завдання: а) протягом перших п'яти хвилин утримати на собі увагу (але тільки за рахунок важливої інформації, екстравагантного одягу чи манер); б) якщо серед гостей є визнаний «авторитет», спробуйте перехопити в нього ініціативу й утримувати її не менше п'яти хвилин власними прийомами. 7. У Вас чудовий настрій. Спробуйте поводитися так, щоб ваш співрозмовник запитав: «Чому це ти сьогодні такий пригнічений? Що сталося?». 8. А тепер у вас пригнічений настрій. Нехай ваші співрозмовники цього в жодному разі не помітять. 9. Виберіть якусь складну емоційну ситуацію (стримуваний гнів, прихована радість, тривога) і спробуйте вести бесіду з добре знайомою Вам людиною в цьому емоційному ключі. Запитайте в неї, наскільки це було природно і чи зрозуміла вона, що саме ви хотіли висловити.

*Завдання 14.* З перерахованих професійних умінь педагога виберіть шість, які відіграють вирішальну роль у встановленні емоційних контактів зі здобувачами освіти: 1. Вербальні. 2. Самопрезентаційні. 3. Організаторські. 4. Конструктивні. 5. Аналітичні. 6. Рефлексивні. 7. Невербальні. 8. Прогностичні. 9. Гностичні. 10. Експресивні. 11. Інформаційні. 12. Перцептивні. 13. Імпровізаційні. 14. Дидактичні. Зробіть психолого-педагогічне обґрунтування вашого вибору (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 15. Обговорення проблеми «Контакт».* «Контакт – ажніак не постійний стан. Це перехідна ситуація, яка може розвиватися під час зустрічі, а може і не розвиватися. Коли контакт встановлений, Ви напевно це помічали, слова приходять легко, бесіда йде плавно. Коли контакту немає або він поверховий, язик немов костеніє, розмова неминуче набуває неприродного відтінку» (за Е. Шостромом). *Запитання:* 1. Які прояви поведінки здобувачів освіти свідчать про те, що викладачу вдалося налагодити з ними психологічний контакт? 2. Яке значення має візуальний контакт? 3. Які вербальні та невербальні засоби доцільно використовувати у довірливій бесіді: вимогу, прохання, усмішку, паузу, кивок головою, нахил у бік того, хто говорить, повторення сказаних слів та виразів? 4. Чому відкритті запитання («Ти чому не виконуєш домашнє

завдання?») є менш ефективними в установленні контактів, ніж закриті («Напевно, ти погано себе почуваш на заняттях?»). (Презентація, рефлексія).

*Завдання 16. Ділова гра «Виступ».* Мета проведення гри – усвідомити всю складність ораторського мистецтва, необхідність ретельної підготовки до виступу. Основні завдання гри: 1. Виробити навички публічного виступу. 2. Навчити парировати репліки, відповідати на запитання, полемізувати. 3. Сформувати уміння аналізувати виступ оратора і критично оцінювати власний.

Ігрові ролі: 1. Оратор. 2. Опонент. 3. Нетямущий слухач. 4. Допитливий слухач. 5. Рецензенти. Оратори призначаються заздалегідь. Вони виступають з повідомленнями. На виступ відводиться до 5 хвилин. *Завдання «Опонентові»:* критично оцінити виступ. Допускаються репліки в ході виступу, полемічні вислови, але в коректній формі. Після виступу слід поставити запитання або висловитися з приводу якого-небудь положення виступу з критичних позицій, намагатися викликати оратора на полеміку. *Завдання «Нетямущому слухачеві»:* поставити ораторові запитання, яке вимагає роз'яснення терміну або якого-небудь положення виступу. *Завдання «Допитливому слухачеві»:* поставити ораторові додаткове запитання з теми. *Завдання «Рецензентам»:* проаналізувати виступ: 1. Чи була вдалою назва виступу? У чому полягає головна ідея виступу? Яку мету, на вашу думку, ставив перед собою оратор і чи вдалося йому її досягти? 2. Вид вступу. Чи вдалий він? Який вид висновку? 3. Чи був виступ доступним і зрозумілим? Чи пояснював оратор значення термінів? Як він це робив? 4. Чи був виступ послідовним? Який його план? Чи цікава композиція виступу? 5. Які прийоми викладу використовував оратор? 6. Чи обґрунтовував оратор свої думки? Яким чином? Наскільки переконливо? 7. Чи вдалося оратору встановити контакт із аудиторією? Якщо так, що цьому сприяло? Якщо ні, то чому? 8. Відзначити манеру триматися (поза, жести), інтонацію, емоційність оратора, зоровий контакт із слухачами. 9. Що Ви можете сказати про його культуру мовлення? 10. Чи вдало оратор відповідав на запитання? 11. Чи успішно полемізував з опонентом? 12. Загальне

враження від виступу. Побажання ораторові щодо вдосконалення ораторської майстерності. Після завершення – рефлексія учасників гри.

*Завдання 17.* Для вивчення особливостей сприйняття:

1. Викладач показує упродовж 5–7 секунд слухачам портрет відомої йому людини і просить описати її зовнішність, зробити психологічний портрет, вгадати професію. Цікаво і корисно порівняти різні враження. Студенти приходять до висновку про індивідуальність сприйняття, відмінність між інформацією і інтерпретацією, впливі стереотипів.

2. Викладач зачитує біографію людини і просить слухачів переказати її, виділивши найголовніше. З'ясовується, що це «головне» у багатьох слухачів не співпадає, відображаючи те, що важливе, значуще для кожного.

3. Викладач пропонує студентам описати, як би вони хотіли, щоб їх сприймали. Потім студенти дістають аркуші, на яких описують враження, що, на їх погляд, вони справляють. Порівнюючи ці описи, потрібно зробити корисні для кожного висновки.

*Завдання 18.* Вимовити фразу з різними інтонаціями: 1) Розумниця! Молодець! (Із вдячністю; із захопленням; іронічно; засмучено; гнівно). 2) Я цього ніколи не забуду (з вдячністю; з образою; захопленням; гнівом). 3) Спасибі, як це ви здогадалися? (Щиро; із захопленням; із засудженням). 4) Нічим не можу вам допомогти (щиро; із співчуттям; даючи зрозуміти нетактовність прохання). 5) Ви зрозуміли мене? (Добррозичливо, чемно; сухо, офіційно; із загрозою). 6) До зустрічі! (Тепло, ніжно; холодно, сухо; рішуче, різко; байдуже). 7) Це я! (Радісно; урочисто; винувато; грізно; задумливо; недбало; таємниче). 8) Я не можу тут залишатися (з жалем; скривджено; невпевнено; рішуче). 9) Здрастуйте! (Сухо, офіційно; радісно; грізно; з докором; доброзичливо; байдуже; гнівно; із захопленням). Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 19.* Розіграти ситуацію «Запізнення»: а) на побачення з другом; б) додому після обіцяного терміну повернення; в) на ділову зустріч. За умови, що запізнення таке значиме, що той, хто очікує, виведений із терпіння. Безконфліктний вихід із даної ситуації можливий лише в тому випадку, якщо вдається зайняти

психологічну позицію і стимулювати психологічну позицію партнера таким чином: а) Дитина – Дитина; б) Дитина – Батько; в) Дорослий – Дорослий. Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 20.* Відпрацювання позиції «Дорослого» в ігрових ситуаціях. Приклади ігрових ситуацій: 1. Ви прийшли за оголошенням у газеті влаштуватися на роботу. 2. Ви прийшли до декана з проханням дозволити здати достроково сесію. 3. Ви прийшли до керівника курсів англійської мови з проханням про зарахування. Заняття в групі почалися два тижні тому (*інші ситуації за вибором студентів*).

У ролі прохачів і керівника виступають студенти. У розігрованих ситуаціях перевіряється і відпрацьовується уміння студентів вести розмову з позиції «Дорослого». Про те, чи вдається це, можна спостерігати за реакцією «господаря ситуації»: якщо відвідувач веде розмову по-діловому, йому все вдається – «приймають на роботу», «переносять сесію» і т.д. Якщо ж він принижено просить або вимагає, то не може досягти бажаного. У разі невдачі студент повторно бере участь в ігровій ситуації. На прохання викладача студенти кожного разу коментують ситуації. Розігрування сцен може стати уроком і для учасників, і для «глядачів». Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 21.* Із наведених нижче якостей і рис характеру визначте властиві Вам: легко заводить знайомства, чемний, не любить людей, балакучий, грубий, самотній, прагне командувати, надмірно самовпевнений, легко адаптується до обставин і ситуації, невихований, безкомпромісний, відвертий, стриманий, рішучий, оптимістичний, впевнений у собі, врівноважений, егоїстичний сором'язливий, спокійний, демократичний у стосунках, принциповий, нетерплячий, довірливий (*перелік можна доповнювати*). *Оцініть себе об'єктивно, намагаючись у майбутньому позбутися небажаних рис характеру, утверджувати лише необхідні для Вас.*

Із наведених якостей і рис характеру попросіть своїх колег визначити властиві Вам. *Порівняйте їхню оцінку з власною, намагайтеся позбутися небажаних рис.*

*Завдання 22.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Формування іміджу педагога професійного навчання: складові, принципи та засоби.

2. Іміджбілдинг.

3. Структура іміджу педагога.

4. Інтелект педагога.

5. Спосіб мислення педагога.

6. Інтереси педагога.

7. Ерудиція педагога.

8. Позиція педагога.

9. Легенда в образі педагога.

10. Індивідуальність педагога.

11. Візуальний образ педагога.

12. Комунікативність педагога.

13. Самопрезентація як процес подання інформації про себе у вербальній та невербальній поведінці.

14. Процесуальна складова іміджу педагога.

15. Внутрішній образ педагога.

16. Імідж та кар'єрне зростання.

17. Емоційний інтелект і харизма в іміджі педагога.

18. Цифровий імідж педагога.

### **Організація захисту проєкту:**

*«Автор»* – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

*«Опонент»* – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

*«Рецензент»* – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

«Аудиторія» – присутні мають змогу поставити запитання авторові проєкту.

«Оцінювання» – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

«Викладач» – оцінює виконання проєкту.

«Модератор» – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

«Рефлексія» – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: (що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення).

*Завдання 23.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 8–15; 18–24; 27–54].

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 8. Культура спілкування педагога професійного навчання (4 год)**

### **Теоретичні питання**

1. Закони спілкування.
2. Спілкування як соціально-психологічний механізм взаємодії суб'єктів освітнього процесу.
3. Характеристика мовлення педагога.

### **Основні поняття**

*Закон дзеркального розвитку спілкування, закон залежності результату спілкування від обсягу комунікативних, закон ритму спілкування, закон спотворення інформації під час її передачі, закон мовного посилення емоцій, мова, мовлення, різновиди педагогічного мовлення, функції мовлення, техніка мовлення, комунікативна, сигніфікативна, активаційна, регулятивна, інформативна, кумулятивна, експресивна, фактична, міфічна, розвивальна функції мовлення, слухання (рівні, стилі, бар'єри, принципи), дикція, культура професійного мовлення, комунікативний етикет.*

### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацювати теоретичні питання. Розкрити зміст основних понять з теми.

2. Питання для самостійного опрацювання:

- основні ознаки культури мови і мовлення педагога;
- професійно-педагогічна етика педагога;
- педагогічна культура та авторитет;
- гуманістична спрямованість спілкування;
- варіативність, емоційність, логічність, літературність, доречність мовлення;
- особливості публічного виступу;
- характеристика інтонаційно-виразних засобів мовлення.

### Практикум

*Завдання 1.* Вивчіть основні поняття. Користуючись словниками (тлумачним, словником іншомовних слів та ін.) виписіть у робочий зошит тлумачення понять. Обговорення основних теоретичних понять з теми. Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Презентація результатів самотестування «Чи вмієте Ви контролювати себе в процесі спілкування?» [54, с. 143–144].

*Завдання 3.* Заповніть табл. 13.

Таблиця 13

### Типи і види спілкування

Критерії визначення	Типології спілкування
За участю / неучастю мовного коду	
За формою реалізації засобів мовного коду	
За метою спілкування	
За темою спілкування	
За ступенем контрольованості	
За мірою офіційності	
За кількістю співрозмовників	
За соціальними чинниками	
За формою спілкування	
За свободою вибору партнера	
За тривалістю	

*Завдання 4.* Студенти об'єднуються в три команди, які створюють малюнок або схему, що відображає сутність поняття «комунікативний етикет» (доповідь).

*Завдання 5.* Вправа «Етикет комунікації: мій досвід». Викладач пропонує учасникам об'єднатися в пари, кожна пара має згадати ситуації з життя, в яких яскраво проявився комунікативний етикет. *Питання для обговорення:* що саме вразило в ситуаціях комунікації? (Презентація).

*Завдання 6.* На основі інформації, яка подана в літературі та на підставі власного досвіду наведіть приклади реплік і висловлювання педагога, які можуть по-різному впливати на комунікацію зі здобувачами освіти. Заповніть табл. 14, 15, 16.

*Таблиця 14*

**Репліки, висловлювання педагога на заняттях  
(оптимізуючі)**

<b>Функції реплік і висловлювань</b>	<b>Репліки і висловлювання</b>
Контактна	
Стимулююча	
Симпатія, занепокоєння	
Співчуття, заспокоєння	

*Таблиця 15*

**Репліки, висловлювання педагога на заняттях  
(нейтрально-гальмівні)**

<b>Функції реплік і висловлювань</b>	<b>Репліки і висловлювання</b>
Байдужість	
Прямі вимоги	
Дисциплінарні репліки	
Коментуючі	

*Таблиця 16*

**Репліки, висловлювання педагога на заняттях  
(гальмівні)**

<b>Функції реплік і висловлювань</b>	<b>Репліки і висловлювання</b>
Ворожість, роздратування	
Прямі, критичні	
Негативні оцінки-судження	

*Завдання 7.* Охарактеризуйте характерні суперечності у взаєминах між викладачем і здобувачами освіти. Визначте основні підходи щодо їх врегулювання.

*Завдання 8.* Обговорення проблеми «Культура діалогу педагога зі здобувачем освіти». «Для того, щоб між Вами і студентами виникла діалогова взаємодія, виконуйте такі умови: 1. Якщо Ви задаєте запитання, то зачекайте, коли ваш співрозмовник відповість на нього. 2. Якщо Ви виказуєте свою точку зору, то заохочуйте студента до того, щоб він виказував до неї своє ставлення. 3. Якщо Ви не згодні, формулюйте аргументи та заохочуйте пошук їх у студентів. 4. Робіть паузи під час розмови. Не захоплюйте весь «комунікативний простір». 5. Частіше дивіться в обличчя студенту, своєму співрозмовнику. 6. Частіше повторюйте фрази: «Як ти сам гадаєш?», «Мені цікава твоя думка», «Чому ти мовчиш?», «Ти не згодний зі мною? Чому?», «Доведи, що я не маю рації». *Запитання:* 1. Чи усі наведені поради Ви сприймаєте безперечно? 2. Які ознаки низької культури діалогу викладача зі студентами? (*Презентація, рефлексія*).

*Завдання 9.* Доповніть перелік порад з культури ведення педагогічного діалогу, який наведено вище. Подайте ваші пропозиції у робочому зошиті.

*Завдання 10.* Обговорення проблеми «Конструктивна критика». Критика буває: підбадьорююча («Нічого, наступного разу вийде»; «Хотілося, але не вийшло, буває»); критика сподівання («Сподіваюсь, що наступного разу Ви зробите це завдання краще»); критика-аналогія («Раніше, коли я був таким, як Ви, я припускався такої ж помилки»); безособова критика («Не будемо називати прізвища»); критика-стурбованість («Я дуже стурбований станом справ, що склалися»); критика-жаль («На жаль, я повинен відмітити, що робота виконана неякісно»); критика-здивування (Як, невже Ви не зробили цю роботу?! Не чекав...»); критика-іронія («Робили, робили і зробили...»); критика-докір («Я був про Вас набагато більш високої думки»; «Що ж зробили так неохайно? І не вчасно!»); критика-натяк («Я знав одну людину, яка зробила точно так, як Ви.

Потім їй прийшлося погано...»); критика-пом'якшення («Напевно, в тому, що трапилось, винуваті не тільки Ви»); критика-зауваження («Не так зробили. Наступного разу радьтеся»); критика-попередження; критика-вимога («Роботу доведеться переробляти»); критика-побоювання («Я дуже побоююсь, що наступного разу робота буде виконана на такому самому рівні»).

Спираючись на власні спостереження, відтворіть формулювання критичних педагогічних зауважень, що сприяли позитивному впливу на мотивацію навчання студентів. Співвіднесіть їх із запропонованою типологією і знайдіть відповідні еквіваленти. Проаналізуйте формулювання критичних зауважень, які не сприймаються студентами, а також їх можливі психолого-педагогічні наслідки. Враховуючи наведені рекомендації, змодельуйте словесну оцінку відповіді здобувача освіти, в якій поєднуються знання матеріалу з серйозними помилками (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 11.* Дискусійне обговорення проблеми. Антуан де Сент-Екзюпері писав, що «спілкування – це розкіш». У чому ж полягає цінність спілкування?

*Завдання 12.* Прочитайте прислів'я. Сформулюйте за їх змістом правила мовленнєвого етикету: 1. Бережи хліб на обід, а слово на відповідь. 2. Краще мовчати, ніж брехати. 3. Не хочеш почути дурних слів, не кажи їх сам. 4. Що маєш казати, то наперед обміркуй. 5. Всякому слову свій час. 6. Говоріть так, щоб словам було тісно, а думкам просторо. 7. Говори мало, слухай багато, а думай ще більше. 8. Краще недоговорити, ніж переговорити. 9. Ласкаве слово – як день ясний. 10. Погане слово проковтати (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 13.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 14.* Тренування уміння починати виступ. Після вітання потрібно вимовити одну-дві фрази. Це може бути комплімент присутнім, запитання до аудиторії, звернення до тих відчуттів, які в даний момент хвилюють людей. Після завершення – рефлексія.

*Завдання 15. Тренування уміння виступати.* Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 16.* Обміркуйте, як змінюється ваш голос у різних ситуаціях. У яких ситуаціях він змінюється найбільш сильно? Коли Ви підвищуєте голос. Коли говорите тихо? Швидко? Повільно? Як голос змінюється в стані стресу? Чи усвідомлюєте Ви ці зміни? Використовуючи такі голосові характеристики як висота, гучність, темп і тембр голосу, покажіть: а) людину, яка нервує; б) щасливу людину; в) людину, яка прагне переконати в чомусь співрозмовника; г) людину, яка просить про щось; д) людину, що гнівається.

*Завдання 17.* Запишіть 10–15 приповідок, у яких відображено народний погляд на вербальне спілкування (*доповідь-презентація*).

*Завдання 18.* Дослідники виділили декілька типів співрозмовників: I. Безглузда людина. II. Позитивна людина. III. Всезнайко. IV. Балакун. V. Боягуз. VI. Непроступний. VII. Незацікавлений. VIII. «Велике цабе». Охарактеризуйте кожен із названих типів. За якими ознаками можна встановити певний тип? (*Звіт – конспект*).

*Завдання 19.* Охарактеризуйте функції педагогічного мовлення (*подати в робочому зошиті*).

*Завдання 20.* Розробити варіант власної програми психофізичного налаштування на педагогічну розповідь в аудиторії [61, с. 188].

*Завдання 21.* Опрацювати комплекс вправ до розділу «Виконання вправ на аналіз технології побудови зразків педагогічної розповіді» [61, с. 179–182].

*Завдання 22.* Конкурс на кращий монологічний виступ (*зміст виступу та монологічний жанр за вибором студента*).

*Завдання 23.* «Діалоги». У парах змодельуйте діалоги, які б відображали: 1) нереклексивне слухання; 2) рефлексивне слухання: з'ясування; перефразування; відображення почуттів; резюмування. Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 24.* Виконати комплекс вправ для вдосконалення дихальної системи та поліпшення якостей голосу [83, с. 132–134].

*Завдання 25.* Виконати комплекс вправ для вдосконалення техніки мовлення [62, с. 184–195]. Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 26.* Виконати комплекс вправ на розвиток фонаційного дихання та голосу [61, с. 196–197].

*Завдання 27.* Виконати комплекс вправ на розвиток дикції [61, с. 206–208].

*Завдання 28.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Сутність та значення культури спілкування в педагогічній діяльності.
2. Культура педагогічного спілкування: поняття, зміст, структура.
3. Мовленнєва культура педагога: норми, стиль, техніка мовлення.
4. Психолого-педагогічні аспекти ефективного спілкування.
5. Комунікативна компетентність педагога професійного навчання.
6. Професійна етика та моральні засади педагогічного спілкування.
7. Педагогічна комунікація як основа ефективного навчання.
8. Основи педагогічної риторики: мистецтво публічного виступу.
9. Етичні принципи та норми професійного спілкування педагога.
10. Формування комунікативної культури.
11. Маніпулятивні технології в комунікації та способи їх нейтралізації.

12. Емпатія та емоційний інтелект у діяльності педагога.
13. Інтернет-комунікація педагога.
14. Культура спілкування у цифровому освітньому середовищі.
15. Інтерактивні методи навчання як засіб формування комунікативних навичок.
16. Міжкультурна комунікація та толерантність у професійній освіті.
17. Формалізм у спілкуванні.
18. Мовленнєві труднощі.
19. Психоемоційне вигорання.
20. Вплив цифровізації на культуру спілкування.

### **Організація захисту проєкту:**

«*Автор*» – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

«*Опонент*» – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

«*Рецензент*» – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

«*Аудиторія*» – присутні мають змогу поставити запитання авторові проєкту.

«*Оцінювання*» – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

«*Викладач*» – оцінює виконання проєкту.

«*Модератор*» – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

«*Рефлексія*» – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення.

*Завдання 29.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 8–15; 18–24; 27–54].

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 9. Характер педагогічного впливу у процесі навчання (4 год)**

### **Теоретичні питання**

1. Відносини у процесі педагогічного спілкування.
2. Способи впливу в процесі спілкування.
3. Психологія ефективного переконання.

### **Основні поняття**

*Стратегії і тактики впливу, життєві позиції, міжособистісні стосунки, співвідпорядкування, співробітництво, співтворчість, види сумісності індивідів, типи соціально-психологічного клімату, переконання, переконування, переконувальний вплив, способи переконання, переконувальна комунікація, засоби переконання, механізми переконування, доказ, аргумент, суперечність, прийоми переконання, техніка переконання, стратегія переконування, сугестія, доведення, аргументація, інформування, розповідь.*

### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацювати теоретичні питання. Розкрити зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:
  - зараження, навіювання, переконання, наслідування та мода як способи впливу в процесі педагогічного спілкування;
  - поведінка як джерело інформації в спілкуванні;
  - практичне використання тактик впливу в освітній діяльності;
  - міжособистісні стосунки у педагогічному колективі;
  - соціально-психологічний клімат у колективі;
  - прийоми переконання;
  - види переконуючих впливів.

### **Практикум**

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми. Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Вправа «Сходинки». Мета: допомогти студентам визначити те, що вони хочуть і можуть опанувати для вдосконалення своїх комунікативних навичок. Хід вправи: на аркуші зображуються «Сходинки комунікативної майстерності», де найнижча сходинка – «низька комунікативна компетентність», найвища – «майстер комунікації». Пропонується визначити місце, яке займає студент на цих сходинках. Для цього потрібно записати на стікерах свої імена і приклеїти їх на відповідні сходинки. Далі за принципом добровільної активності кожен висловлює свої сподівання від заняття («Я очікую від цього заняття...»).

*Завдання 3.* Презентація результатів самотестування. Тест «Характеристика стилів педагогічної діяльності педагога», методика «Індивідуальний стиль педагогічної діяльності» [25, с. 7–11], тест «Чи спроможні Ви навіювати?» [54, с. 142–143].

*Завдання 4.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 5.* Дослідження стратегій і тактик впливу на інших людей ведеться сьогодні в руслі проблеми передбачення і управління їх поведінкою у ситуаціях міжособистісного спілкування. Учених цікавить, які стратегії використовуються найчастіше в ситуаціях спілкування, як вибір тактик залежить від особистісних особливостей, власне ситуації та статусу особи. Встановіть ефективність різних тактик впливу на основі аналітичного вивчення джерел [20, с. 136–181].

*Завдання 6.* Для успішного практичного здійснення ефективного впливу на людину інженеру-педагогу необхідно знати основні способи цього впливу. Зробіть характеристику найбільш поширених способів впливу на здобувачів освіти (*подати у робочому зошиті*).

*Завдання 7.* Відпрацювати вправи: «*Ім'я власне*» [27, с. 14–16], «*Дзеркало відносин*» [27, с. 16–19], «*Золоті слова*» [27, с. 19–21],

«Терплячий слухач» [27, с. 21–23]. Після завершення – рефлексія кожного учасника гри.

*Завдання 8. Тренування уміння виступати.* Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 9. Тренування контролю над рухами тіла і виразом обличчя під час розповіді на невідому тему.* Студенти по черзі підходять до столу, беруть «білет» та відповідають на поставлене в ньому питання. Під час виконання завдання інші студенти уважно стежать за: 1) ходом, якою підійшов студент до столу; 2) виразом його обличчя, коли він читає питання «білету»; 3) положенням його рук, виразом обличчя і очей під час доповіді; 4) самовладанням і винахідливістю під час відповідей на запитання студентів. Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 10.* Підготуватися до виконання комплексу вправ на удосконалення техніки взаємодії [61, с. 244–245].

*Завдання 11.* Виконати комплекс вправ до розділу «Розвиток уміння виразного мовлення як засобу педагогічного впливу» [82, с. 213–218, 219–228].

*Завдання 12.* Користуючись інформацією, яка подана в розділі «Практичні прийоми переконання» розробіть правила переконливого спілкування [20, с. 43–51].

*Завдання 13.* За твердженням спеціалістів з експериментальної риторики Єльського університету, підвищення ефективності переконуючого впливу залежить від того, наскільки враховано індивідуальні особливості, соціальні установки людей, правила конструювання повідомлень. Саме на цих засадах, на їх погляд, ґрунтується переконуюча комунікація. Комунікативний процес передбачає активну взаємодію різних за статусом комунікаторів, які мають різну мету, є комунікативно рівноважними (наділені свободою участі, впливу один на одного, що відповідає суб'єкт-суб'єктній парадигмі). Переконуючий вплив є складним феноменом. Розробіть його структуру на основі аналізу змісту рекомендованої літератури.

*Завдання 14. Вправа «Захоплення ініціативи в діалозі».* Два учасника сідають у центрі кола. Один із них починає діалог на будь-яку тему, а другий повинен переключити співрозмовника на свою тему. Робити це слід ненав'язливо, ввічливо, але наполегливо. На завершення – рефлексія учасників гри.

*Завдання 15.* У педагогіці та психології впливу мистецтву переконання приділяється величезна увага, особливо через його роль і значення у забезпеченні ефективності управління. Ученими розроблено спеціальні дійові прийоми переконання, знання і правильне використання яких мають допомогти педагогу в практичній діяльності. В робочому зошиті зафіксуйте найбільш поширені з цих прийомів [27, с. 31–33].

*Завдання 16.* Філософія впливу передбачає, що під час здійснення з метою переконання певного впливу обов'язково необхідно знати наявні установки людини і орієнтуватися на бажані для вас її установки. Переконуючий вплив являє собою систему свідомо організованого впливу на пізнавальний компонент установки шляхом передачі людині певного комплексу інформації. Запропонуйте доцільні техніки переконуючого впливу для зміни установок здобувача освіти [27, с. 34–37].

*Завдання 17.* Проаналізуйте конкретну проблемну ситуацію.  
*Ситуація.* Визначте, чи викликають у Вас невдоволення або роздратування у процесі спілкування такі обставини:

- співрозмовник не дає мені шансу висловитись, я не маю можливості вставити слово. В той час мені є що сказати;
- співрозмовник постійно перебиває мене під час розмови;
- співрозмовник ніколи не дивиться в очі під час розмови, і я не впевнений, чи слухає він мене взагалі;
- розмова з партнером часто викликає відчуття порожньої витрати часу;
- співрозмовник постійно метушиться, складається враження, що, наприклад, олівець і папір є для нього більш важливими, ніж мої слова. Розробіть тактику ваших дій у кожному із запропонованих випадків (*презентація*).

*Завдання 18.* Обговорення проблеми «Діалог». Діалог передбачає відмову від менторського диктату по відношенню до партнера і встановлення іншого типу взаємодії – спільного пошуку, принципового, доброзичливого спільного аналізу тощо. Спільність у даному випадку ажніяк не означає відмову від самостійності! Мова йде про інше – про відмову від позиції, начебто тільки твоя думка можлива і тільки вона правильна. *Запитання:* Як оволодіти мистецтвом діалогу? Обґрунтуйте власну думку (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 19.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 20.* Вправа конкурс «Мюнхгаузенів». Студенти беруть картки із завданням розповісти про події, що нібито трапилися з ними. Наприклад: «Нам стало відомо, що Вас запросили для зйомок у головній ролі в телесеріалі. Розкажіть, що це за фільм і чому саме вас обрали». Під час виконання завдання інші уважно стежать за: 1) ходом, якою студент підійшов до столу; 2) виразом його обличчя, коли він читає текст на картці; 3) положенням його рук, виразом обличчя і очей під час розповіді; 4) самовладанням і винахідливістю під час відповідей на запитання студентів. Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 21.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Психічне зараження як спосіб впливу в педагогічному спілкуванні.
2. Навіювання як спосіб впливу в педагогічному спілкуванні.
3. Переконання як спосіб впливу в педагогічному спілкуванні.
4. Наслідування як спосіб впливу в педагогічному спілкуванні.
5. Мода як спосіб впливу в педагогічному спілкуванні.
6. Поведінка як джерело інформації в педагогічному спілкуванні.

7. Практичне використання тактик впливу в освітній діяльності.
8. Міжособистісні стосунки у педагогічному колективі.
9. Соціально-психологічний клімат у педагогічному колективі.

### **Організація захисту проєкту:**

«*Автор*» – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

«*Опонент*» – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

«*Рецензент*» – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

«*Аудиторія*» – присутні мають змогу поставити запитання авторів проєкту.

«*Оцінювання*» – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

«*Викладач*» – оцінює виконання проєкту.

«*Модератор*» – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

«*Рефлексія*» – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення.

*Завдання 22.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 8–15; 18–24; 27–54].

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 15. Типи поведінки педагога професійного навчання у конфліктній ситуації (4 год)**

### **Теоретичні питання**

1. Динаміка міжособистісного конфлікту.
2. Конфлікт у педагогічній взаємодії.
3. Педагогічна техніка як складова майстерності педагога.

## **Основні поняття**

*Міжособистісний конфлікт, міжгруповий конфлікт, рольовий конфлікт, моно- і полікаузальний конфлікти, внутрішньоособистісні конфлікти, прийоми розв'язання конфліктних ситуацій, типи конфліктних ситуацій та інцидентів, індивідуально-емоційні конфлікти, приховані й відкриті, випадкові й хронічні конфлікти, діловий конфлікт, джерела конфліктів, конфліктна особистість, педагогічна техніка, зовнішня техніка, внутрішня техніка, техніка саморегуляції мимічної та пантомимічної виразності.*

### **Завдання для самостійної роботи студентів**

1. Опрацювати теоретичні питання. Розкрити зміст основних понять з теми.
2. Питання для самостійного опрацювання:
  - педагогічні конфлікти, їх види і причини виникнення;
  - емоційні та раціональні інтереси в конфлікті;
  - стратегії поведінки в конфлікті;
  - педагогічний такт;
  - типи ділових конфліктів та причини їх виникнення;
  - етапи розвитку конфлікту;
  - форми ділових конфліктів;
  - інформаційні моделі конфліктної ситуації;
  - основні суперечності і конфлікти в освіті;
  - розв'язання та усунення педагогічних конфліктів;
  - методи врегулювання конфліктів і запобігання їм;
  - зовнішня техніка та внутрішня виразність педагога.

### **Практикум**

*Завдання 1.* Обговорення основних теоретичних понять з теми.  
Термінологічний контроль.

*Завдання 2.* Презентація результатів самотестування.  
Тести «Пристосування Х. Белла», «Визначення психічних станів особистості» [25, с. 25–28, 29–30], «Опитувальник К. Роджерса

для виявлення адаптованості/неадаптованості особистості» [25, с. 22–25].

*Завдання 3.* Що є неприпустимим у спілкуванні педагога зі здобувачами освіти? Обґрунтуйте власну позицію.

*Завдання 4.* Спираючись на ситуації освітньої практики, наведіть приклади прояву викладачем педагогічної справедливості (*презентація*).

*Завдання 5.* Наведіть приклади неетичної поведінки викладача. Проаналізуйте її з огляду на відповідні норми педагогічної етики.

*Завдання 6.* Один із авторитетних учених у галузі розв'язання конфліктів Даніель Ден розробив практичний метод вирішення проблем за допомогою технології подолання розбіжностей, який отримав назву «4-кроковий метод Д. Дена». Використовуючи даний метод розробіть алгоритм вирішення конфліктної ситуації в освітньому процесі, яку Ви спостерігали (стали учасником) раніше [20, с. 242–256].

*Завдання 7.* Проблема розв'язання конфліктів надзвичайно складна й водночас багатопланова. Різні підходи до її вирішення пропонують численні фахівці в галузі конфліктології, психології спілкування та управління. Всі вони мають певний сенс, можуть бути застосовані для вирішення проблемних ситуацій, а тому заслуговують на увагу. Опануйте стратегію «Перемогти може кожен», яку розроблено австралійськими фахівцями в галузі практичної комунікації та конфліктології Х. Корнеліусом та Ш. Фейером [20, с. 256–274].

*Завдання 8.* Будь-який конфлікт, зокрема й педагогічний, незалежно від причин виникнення, форм розвитку, складу має певну структуру, сферу й динаміку. Використовуючи рекомендовану літературу до теми, визначте основні характеристики конфліктів діяльності, поведінки, вчинків, взаємин, а також мотиваційні конфлікти, конфлікти, зумовлені слабкою організацією навчання, і конфлікти взаємодії між здобувачами освіти й педагогами (*узагальнення подайте в робочому зошиті*).

*Завдання 9.* Вирішення кожного типу конфлікту (конфлікт діяльності, конфлікт поведінки, вчинку; конфлікт взаємин) передбачає відповідну стратегію дій педагога [22, с. 103–107]. Які дії педагога під час подолання означених конфліктів можуть бути ефективними? (*Рішення подайте в робочому зошиті*).

*Завдання 10.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 11.* За спрямованістю комунікацій учасників конфлікти в колективі поділяють на горизонтальні та вертикальні. Учені дослідили також певну залежність конфліктної поведінки особистості від стилю мислення [22, с. 94–101] (*заповніть табл. 17, 18*).

*Таблиця 17*

**Типи конфліктів у колективі  
залежно від спрямованості комунікацій учасників**

Тип конфлікту	Горизонтальні конфлікти	Вертикальні конфлікти «знизу»	Вертикальні конфлікти «згори»

*Таблиця 18*

**Особливості конфліктної поведінки  
представників різних стилів мислення**

Особливості поведінки	«Синтезатор»	«Ідеаліст»	«Прагматик»	«Аналітик»	«Реаліст»

*Завдання 12. Вправа «Конфлікт».* Мета вправи – навчитися правильно поводитись у конфліктних ситуаціях, учасником яких є колега. Ситуація: «викладач» і «здобувач» освіти конфліктують. Завдання посередника – «викладача-дипломата» з’ясувати причини конфлікту, вирішити його, задовольняючи запит «студента» при цьому не скомпрометувавши колегу. Демонструють декілька

ситуацій і під час групової дискусії обговорюється, хто найкраще вирішив проблему.

*Вправа «Стратегія».* Ведучий ділить групу на чотири підгрупи з певним стилем поведінки в конфлікті і відповідним девізом: конкуренція («Для того, щоб я переміг, ти повинен програти»); пристосування («Щоб ти виграв, я повинен програти»); компроміс («Щоб кожний з нас щось виграв, повинен щось програти»); співробітництво («Щоб виграв я, ти повинен теж виграти»). Протягом 15 хв кожна підгрупа має обговорити і підготувати в театралізованій формі конфліктну ситуацію, в якій буде продемонстровано певну стратегію поведінки. Після кожної сцени навчальна група обговорює її щодо відповідності стилю. З'ясовується найконструктивніший стиль взаємодії.

*Вправа.* Змодельуйте конфлікт, причинами якого є: незнання викладачем правових норм спілкування зі здобувачами освіти; стан нервової системи здобувача освіти; суттєва відмінність у матеріальному становищі і житлових умовах педагога й здобувачів освіти; бажання бути поміченим у колективі (здобувачів освіти, викладачів); бажання викладача продемонструвати здобувачеві освіти власну соціальну перевагу; неповага (до здобувачів освіти, до викладача); неусвідомленість мотивів (дій, вчинків); страх перед втратою (авторитету, лідерства); поганий настрій; депресивний стан; небажання розібратися в чомусь; занижена (завищена) самооцінка (викладача, здобувача освіти); бажання здобувача освіти перевірити професійну підготовку викладача; страх отримати відмову у чомусь.

*Вправа.* Проаналізуйте поведінку викладача. Як би Ви повели себе в ситуації, що склалася на реальному занятті? Обґрунтуйте свою позицію.

*Вправа.* Продовжіть діалог і запропонуйте можливі варіанти виникнення конфліктної ситуації. Наприклад, викладач запитує: «За яких умов ми користуємося правилом правої руки?». Здобувач освіти відповідає: «Коли зайнята ліва». Після завершення кожної вправи – рефлексія учасників гри.

*Завдання 13.* «Ми повинні не тільки говорити, але й слухати, якщо бажаємо уникнути «однобічного спілкування». Прийоми емпатійного слухання створюють сприятливий клімат для відкритого вираження іншими своїх думок та почуттів. Прийоми рефлексивного та емпатійного слухання дозволяють дізнатися, про що нам говорять насправді, зрозуміти істинне значення того, що ховається за словами. І вже, напевно, коли люди бачать, що їх слухають, вони не тільки приймуть щодо нас сприятливу установку, але й почнуть в свою чергу слухати нас. Отже, слухання не тільки сприяє взаємному обміну інформацією та ідеями, розумінню почуттів, але і є основою плідного спілкування» (за І. Атватером)

*Запитання:* 1. Якими видами слухання важливо володіти педагогу для того, щоб зрозуміти здобувача освіти? 2. Як Ви вважаєте, якими вміннями володіють педагоги більшою мірою – говоріння чи слухання? 3. Які психолого-педагогічні наслідки невміння емпатійно слухати здобувача освіти? (*Презентація, рефлексія*).

*Завдання 14.* Зробити аналіз змісту фахової статті за темою практичного заняття (*презентація*).

*Завдання 15.* *Вправа «Способи врегулювання конфліктів».* Робота в малих групах. Кожній групі видаються листи «Під час конфлікту більшість людей...»: сперечаються; намагаються зрозуміти один одного; допомагають один одному; кричать один на одного; співпрацюють; жартують; уважно слухають один одного; підозрюють один одного; намагаються перемогти; вибачають один одному; довіряють один одному; брешуть один одному; усміхаються; змагаються один з одним; прагнуть разом залагодити конфлікт; намагаються зрозуміти, що відчуває інший; звинувачують один одного; звертаються до інших по допомогу; прагнуть закінчити розмову; сердяться один на одного (Ваш варіант). Кожній малій групі необхідно вибрати не менше п'яти тез, які найбільш корисні для врегулювання конфліктів. Потім уся група визначає п'ять думок, які найбільш корисні для врегулювання конфліктів. Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 16.* Виконати вправи «Розв’язання конфліктних ситуацій» [56, с. 362–365].

*Завдання 17.* Поняття «педагогічна техніка» трактується як комплекс знань, умінь і навичок, які необхідні педагогу для того, щоб ефективно застосовувати на практиці методи педагогічного впливу. Використовуючи рекомендовану літературу, випишіть авторські визначення поняття «педагогічна техніка» та подайте їх у робочому зошиті у вигляді табл. 19.

*Таблиця 19*

### **Визначення поняття «педагогічна техніка»**

<b>Автор</b>	<b>Джерело</b>	<b>Зміст поняття «педагогічна техніка»</b>

*Завдання 18.* Виконати вправи до розділу «Техніка саморегуляції психічного та фізичного стану» та «Основи мімічної та пантомімічної виразності педагога» [82, с. 201–207; 208–212].

*Завдання 19.* На основі змісту підрозділу 3.5. «Педагогічна техніка» заповніть табл. 20 [60, с. 91–108].

*Таблиця 20*

### **Психологічні механізми навіювання та педагогічна техніка**

<b>Види навіювання</b>	<b>Психологічні механізми навіювання</b>	<b>Педагогічна техніка</b>
Пряме навіювання:		
Непряме навіювання:		

*Завдання 20.* Ситуація: Володя К., зазвичай врівноважений, спокійний здобувач освіти, на занятті нагрубив педагогу. Завдання: провести з ним бесіду, використовуючи техніку прямого та непрямого навіювання.

*Завдання 21.* Виконати вправи на розвиток постави, міміки і пантоміміки, розуміння психологічного стану здобувачів освіти за їх невербальними реакціями [60, с. 97–99].

*Завдання 22.* Виконати вправи до розділу «Внутрішня техніка вчителя» [83, с. 36–38].

*Завдання 23.* Ресурсний стан – це оптимальний внутрішній стан, що ґрунтується на згадуванні про колись успішно виконану

роботу, про стан впевненості й задоволеності собою. Цей стан дозволяє педагогові відновити емоційну рівновагу у складних ситуаціях професійно-педагогічної діяльності, коли він втрачає впевненість у собі і йому необхідна емоційна підтримка. Вхідження в ресурсний стан передбачає виконання певних дій. На основі інформації, яка подана у підрозділі «Застосування психологічних якорів для вхідження у ресурсний стан» визначте зміст дій вхідження в ресурсний стан [60, с. 104–105].

*Завдання 24.* Виконати вправи на розвиток техніки дихання, вольової саморегуляції, техніки самонавіювання; для релаксації зору [60, с. 105–108].

*Завдання 25.* Обговорення проблеми «Мистецтво сократівської бесіди». Улюбленою формою спілкування з учнями у давньогрецького філософа Сократа була, як свідчить філософ Платон, евристична бесіда, яка спонукала до спільного пошуку «золотої істини». Діалоги, що прославили Сократа на віки, і сьогодні є взірцем педагогічної майстерності. Наставник вкрай точно формулював запитання. З повагою звертався до тих, хто його слухав. Підбадьорював своїх учнів, даючи їм виконувати роль знавців і повноправних опонентів. Так усувалася не впевненість співрозмовників, яких Сократ поступово підводив до самостійного судження. Він навмисно уникав навіть найменшої категоричності. Використовував вирази «на мій погляд», «очевидно», що допускають інші точки зору. Учням постійно демонструвалась готовність поступитись («Можливо, я невірно розумію»), повага їх волі («Добре, якщо ти так наполягаєш»), визнання своєї провини («Тоді я теж винен»). У разі критичної оцінки висновків використовувався словесний зворот із займенником «ми» («Знову ми зайшли у глухий кут»), який створював враження прийняття спільних рішень. Сократівські бесіди давали учням відчуття повної інтелектуальної незалежності. Висновки, яких вони доходили самостійно, зрештою відображали точку зору філософа, який уміло підводив до відкриття істини. *Запитання:* 1. Який стиль педагогічного спілкування несумісний з успішним проведенням евристичної бесіди? 2. Яка принципова різниця між партнерським

діалогом і маніпуляційним псеводіалогом? Обґрунтуйте свою думку (*презентація, рефлексія*).

*Завдання 26.* Тренування уміння виступати. Студентам пропонується підготувати міні-виступ (до 3 хвилин) за темою заняття (власний вибір).

*Завдання 27.* Слухачі розбиваються на пари і сідають обличчям один до одного. Вони по черзі приймають пози, відповідні їх стану і настрою. Партнер повинен їх відгадати. Щоб зробити це було легше, партнерові рекомендується прийняти таку ж позу. Цікаво порівняти тлумачення пози партнером до і після цього. Результат виконання вправи обговорюється в групі.

*Завдання 28.* Засвоєння прийому, що дозволяє домогтися відвертості співрозмовника. Студенти розташовуються парами за столом один проти одного. Один приймає позу напруженості і недовіри (руки схрещені на грудях). Друга пара намагається застосувати прийом, що знімає цей стан. Завдання виконують всі по черзі. Завдання вважається виконаним, якщо у напруженого співрозмовника виникло бажання розтиснути руки і заговорити. Після завершення вправи – рефлексія.

*Завдання 29.* Конкурс на кращий індивідуальний проєкт за проблематикою практичного заняття. Захист проєкту зробити у вигляді доповіді (*презентація*). Тема проєкту може бути власна або виберіть із запропонованого переліку:

1. Конфлікти у педагогічній діяльності: причини, види та особливості.
2. Типи педагогічних конфліктів та їх динаміка розвитку.
3. Роль особистісних характеристик педагога у виборі стратегії поведінки в конфлікті.
4. Стилi поведінки педагога у конфліктних ситуаціях (конкуренція, компроміс, ухилення, адаптація, співпраця).
5. Асертивна поведінка педагога як інструмент ефективного врегулювання конфліктів.
6. Емоційний інтелект педагога та його вплив на вирішення конфліктних ситуацій

7. Комуникативні бар'єри у педагогічному спілкуванні та їх подолання.

8. Токсичні комунікаційні моделі та їхній вплив на освітній процес.

9. Конфлікт як можливість для розвитку: позитивні аспекти конфліктних ситуацій.

10. Міжособистісні конфлікти у педагогічному середовищі: причини та способи вирішення.

11. Методи профілактики конфліктних ситуацій в закладі освіти.

12. Педагогічний такт та дипломатія як запорука ефективного вирішення конфліктів.

13. Роль невербальної комунікації у поведінці педагога під час конфлікту.

14. Медіація та переговори як сучасні технології врегулювання конфліктів у закладах освіти.

15. Формування культури толерантності та взаємоповаги як засіб запобігання конфліктам в освітньому процесі.

### **Організація захисту проєкту:**

*«Автор»* – доповідає тему, мету, завдання проєкту, результати дослідження та висновки; відрекомендовує опонента та рецензента. На виступ відводиться до 5 хвилин.

*«Опонент»* – оцінює виступ та рівень досягнення мети проєкту, ставить запитання автору, висловлюється з приводу певного положення виступу з критичних позицій.

*«Рецензент»* – оцінює якість виконання завдань автором та опонентом. Судження рецензента повинні бути неупередженими.

*«Аудиторія»* – присутні мають змогу поставити запитання авторові проєкту.

*«Оцінювання»* – опонент та рецензент оцінюють досягнення автором мети та завдань проєкту, автор самооцінює рівень виконання проєкту.

*«Викладач»* – оцінює виконання проєкту.

*«Модератор»* – узагальнює оцінку проєкту та здійснює рейтинг.

*«Рефлексія»* – виступ автора, опонента та рецензента щодо аналізу рівня досягнення ними результатів виконання завдань: що вдалося, що не вдалося, чому так сталося, можливості удосконалення.

*Завдання 30.* Застосуйте комунікативну тактику «віддзеркалення почуттів», зміст якої – увага до того, про що говорить співрозмовник. Цей прийом полягає в тому, що віддзеркалення почуттів фокусується на вираженні розуміння почуттів співрозмовника, уваги до його емоційного стану тощо. Використовуючи цей прийом, потрібно звертати увагу не лише на те, про що йде мова, а й на те, як він це робить (сила, швидкість, інтонація та ін.).

*Завдання 31.* Вправа «Невпевнені, впевнені та агресивні відповіді». Кожному студенту пропонується продемонструвати в запропонованій ситуації невпевнений, впевнений та агресивний типи відповідей. Ситуації:

- «з Вами розмовляє друг, а Ви хочете йти...»;
- «Ваш товариш улаштував Вам зустріч із незнайомою людиною, не попередивши Вас...»;
- «Ваш сусід відволікає Вас від цікавого виступу, ставлячи недоречні, на ваш погляд, запитання...» тощо.

*Завдання 32.* Скласти термінологічний словник з теми.

**Рекомендована література:** [1–5; 8–15; 18–24; 27–54].

## **Методичні рекомендації щодо виконання індивідуальних робіт (рефератів)**

### **Вимоги до змісту реферату**

Під час аналізу змісту реферату кафедра звертає увагу на використання автором нових досягнень науки, передового інноваційного педагогічного досвіду, переконливість і достовірність поданих фактів, обґрунтованість висновків і узагальнень, коректність використання наукової літератури, науково-практичну цінність роботи. Під час підготовки реферату необхідно

обґрунтувати актуальність, викласти історію питання, інтерпретувати дані досліджень, які проводились вченими (або особисто автором), проаналізувати літературні джерела. Матеріал слід висвітлювати ґрунтовно, логічно, але уникати зайвих відступів, дрібних, не характерних фактів.

Робота повинна завершитися чіткими і конкретними висновками. При цьому потрібно звертати увагу на оформлення роботи згідно з Держстандартом, її грамотність, правильний запис використаної літератури, цитат і посилань на джерела. Над змістом реферату студенти працюють під керівництвом викладача кафедри.

### **Вибір теми і складання плану реферату**

Першим, дуже відповідальним кроком є вибір студентами теми реферату, яка повинна відповідати сучасному стану розвитку педагогічної теорії та практики, відповідати робочій програмі навчальної дисципліни, потребам освітнього процесу у ЗВО. Кафедра пропонує студентам тематику рефератів. Старости груп складають списки, де вказують: номер групи, прізвище та ініціали студента, назву теми і подають їх на кафедру. Студент, за погодженням керівника, може розробляти ініціативну тему. Маловивчена проблема відкриває більше можливостей для прояву самостійності і виявлення творчих здібностей студента. Після вибору і схвалення теми роботи студент розробляє графік її виконання, який передбачає такі етапи:

- I) вибір теми реферату, з'ясування ступеня її досліджуваності в літературі;
- II) підбір літератури, складання бібліографічного списку;
- III) вивчення літератури та інших джерел;
- IV) написання роботи;
- V) подання роботи викладачеві на рецензування;
- VI) захист реферату.

Після складання графіка, вивчення літературних та інших джерел рекомендується розробити план роботи, який може обговорюватися із викладачем. Як правило, він включає вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел, додатки

(за необхідністю). *Вступ* дає загальне уявлення про роботу й має містити такі основні аспекти:

- а) обґрунтування теми;
- б) актуальність обраної теми, ступінь її досліджуваності;
- в) визначення об'єкта, предмета, мети та завдань роботи, методів дослідження.

*Основна частина* роботи присвячується розгортанню центральної ідеї і вирішенню означених завдань у вступі. Змістом реферату можуть бути:

- аналіз актуальних проблем педагогіки вищої школи за спеціальністю (інформатика, металознавство тощо), освітніх або психолого-педагогічних проблем;
- аналіз і характеристика проблем педагогіки вищої школи;
- аналіз освітньої практики.

Основна частина роботи може складатися з двох-чотирьох параграфів, у свою чергу розбитих на підрозділи. Кожний параграф має висвітлювати самостійне питання поставленої проблеми, підрозділ – окрему частину цього питання. Надзвичайно важливим є збереження логічного зв'язку між параграфами (підрозділами в параграфі) і послідовність переходу від одного параграфу до іншого. Зміст параграфів і підрозділів має відповідати їх назві, мати стислі висновки.

Робота завершується *загальними висновками*. Вони мають бути чіткими, місткими й короткими за формою. Доречно підкреслити перспективу розвитку проблеми в освітній практиці, а також запропонувати власні практичні рекомендації. Висновки констатують ступінь реалізації мети і завдань дослідження, відображають отримані результати та їх відповідність очікуваним прогнозам. Вони узагальнюють основні положення роботи, акцентують увагу на досягненнях, новизні, теоретичному та практичному значенні отриманих результатах. Крім того, у висновках можуть бути зазначені можливі напрями подальших

досліджень, рекомендації щодо впровадження результатів у практику та оцінка ефективності запропонованих рішень.

### **Оформлення роботи**

Допускається оформлення реферату в рукописному або надрукованому варіантах. Приблизний обсяг реферату 25–35 сторінок тексту комп'ютерного друку.

Стандартний аркуш, набраний на комп'ютері, має до 30 рядків, надрукованих через 1,5 інтервала на одному боці (розмір шрифту 14 пунктів). Довжина кожного рядка – 62–66 знаків, новий абзац починається з відступу, не менше 15 мм. Аркуш має такі поля: верхнє – не менше 20 мм, нижнє – 20 мм, праве – 15 мм, лівє – 25 мм. Текст основної частини реферату поділяють на параграфи та підрозділи. Параграф не слід починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин реферату, а саме: **«Зміст»**, **«Вступ»**, **«Основна частина»**, **«Список використаних джерел»**, **«Додатки»** (за необхідністю), друкуються з нової сторінки, з вирівнюванням по центру і виділенням жирним шрифтом. Заголовки параграфів і підрозділів друкуються маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацу, крапку в кінці заголовку не ставлять. Відстань між заголовком та текстом має становити 2 інтервала. Номер параграфу позначають арабською цифрою з крапкою, а після цього у цьому ж рядку друкують його назву.

Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами у правому нижньому куті без крапки. Титульний аркуш вважається за першу сторінку, але нумерація на ньому не проставляється. Наступні сторінки нумерують, починаючи з другої. Підрозділи нумеруються в межах розділу: «1.1., 1.2. тощо.», тобто перший та другий підрозділ першого параграфу, причому крапка проставляється і між цифрами і після останньої, а далі в тому ж рядку подається назва підрозділу.

Робота відкривається *титульним аркушем*, на якому послідовно вказується назва університету, факультету, кафедри, тема роботи, прізвище, ім'я, по батькові студента, спеціальність, номер навчальної групи, посада, вчений ступінь і вчене звання викладача, місто і рік написання роботи. За титульним аркушем

розміщується *зміст* роботи, в якому послідовно вказується вступ (без номера), назви параграфів і підрозділів (з відповідною нумерацією), висновки (без номера), список використаних джерел (без номера), додатки (без номера). Навпроти кожного елементу змісту зазначаються номери сторінок його розташування у змісті реферату. Важливу інформаційну роль у тексті роботи відіграє *бібліографічний апарат* – посилання на джерела й літературу, а також список джерел. Кожне висловлювання, положення, статистичний матеріал, які цитуються, слід обов'язково підтвердити посиланням на джерела. Посилатися бажано на останні видання публікацій. Посилання в тексті реферату на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...» або «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [6, с. 84]». Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць (для списку літератури слід використати «ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006» та «ДСТУ 8302:2015»).

### **Тематика рефератів**

1. Комунікативна культура педагога професійного навчання.
2. Комунікативні ресурси педагога професійного навчання.
3. Педагогічні умови розвитку комунікативної компетентності педагога професійного навчання.
4. Розвиток комунікативної компетентності педагога професійного навчання в умовах воєнного стану.

5. Використання інформаційних технологій у процесі розвитку комунікативної компетентності педагога професійного навчання.
6. Комунікативно-діалогічна компетентність педагога професійного навчання: рефлексивний аспект.
7. Психологічна готовність педагога професійного навчання до комунікації.
8. Професійно-функціональні ролі педагога професійного навчання як комунікатора.
9. Критерії сформованості комунікативної компетентності педагога професійного навчання.
10. Переконавання як спосіб комунікативного впливу педагога професійного навчання.
11. Навіювання та релаксація у педагогічній техніці.
12. Емпатійна складова комунікативної компетентності педагога професійного навчання.
13. Рольові позиції у педагогічному спілкуванні.
14. Психологічні чинники виникнення конфліктів в освітньому процесі.
15. Динаміка педагогічних конфліктних ситуацій.
16. Засоби невербальної комунікації інженера-педагога.
17. Особливості етики комунікації у вітчизняній та світовій культурній традиції.
18. Комунікативна стратегія самопрезентації.
19. Загально-етичні принципи та характер педагогічної комунікації.
20. Толерантність комунікативної взаємодії в освітньому процесі.
21. Передумови виникнення конфліктів в процесі спілкування.
22. Конфлікти в особистісно-емоційній сфері та їх попередження.
23. Характеристика вербальних засобів спілкування.

24. Особливості педагогічного спілкування в умовах дистанційного навчання.
25. Застосування інтерактивних методів для формування комунікативної компетентності здобувачів освіти.
26. Критика як комунікативна стратегія.
27. Класифікація психотипів особистості в комунікації.
28. Педагогічний такт як стратегія поведінки у спілкуванні.
29. Стратегії педагогічного впливу у процесі навчання.
30. Особливості взаємодії у педагогічному процесі.
31. Тенденції в розвитку теорії та практики педагогічного спілкування.
32. Характер сприйняття у педагогічному спілкуванні.
33. Авторитет педагога професійного навчання: комунікативний аспект.
34. Комунікативні здібності і вміння педагога професійного навчання.
35. Самовдосконалення комунікативних вмінь як умова ефективної професійної діяльності педагога професійного навчання.
36. Імідж педагога професійного навчання.
37. Розвиток комунікативної компетентності педагога професійного навчання в руслі культурологічного підходу.
38. Ділова навчальна гра як провідний метод формування комунікативної компетентності.
39. Діалог як чинник формування комунікативної компетентності.
40. Лідерство як модель ефективного управління комунікацією.
41. Наставництво як інструмент розвитку комунікативного потенціалу педагога професійного навчання.
42. Розвиток асертивної комунікативної поведінки педагога професійного навчання.
43. Іншомовна комунікативна компетентність як чинник конкурентноздатності педагога професійного навчання.

44. Педагогічний гумор у сучасному комунікативному просторі закладу освіти.
45. Прояви комунікативної компетентності та комунікабельності в поведінці здобувачів освіти.
46. Характеристика інтернет-видань як засобу розвитку комунікативної компетентності педагога професійного навчання.
47. Формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти в умовах дистанційного навчання.
48. Професійно орієнтовані завдання як чинник розвитку комунікативної компетентності.
49. Методики дослідження стилю педагогічного спілкування.
50. Технологія рейтингування комунікативної компетентності.

**Основні питання до заліку з освітньої компоненти  
«Комунікативні аспекти педагогічної діяльності»**

1. Спілкування як соціально-психологічна проблема в професійній діяльності педагога професійного навчання.
2. Основні риси професійної педагогічної діяльності.
3. Основні функції професійно-педагогічної діяльності.
4. Організаторська і цільова діяльність педагога професійного навчання.
5. Типологія стосунків у педагогічному процесі.
6. Поняття та значення комунікативного процесу.
7. Комунікативний процес як взаємодія між різними суб'єктами освітнього процесу.
8. Структура комунікативного процесу.
9. Етапи розвитку комунікативного процесу.
10. Педагог професійного навчання як суб'єкт комунікації.
11. Психолого-педагогічні особливості педагогічної комунікації.
12. Професійно-функціональні ролі педагога професійного навчання як комунікатора.

13. Переконання як спосіб комунікативного впливу.
14. Процес спілкування та його складові.
15. Сутність поняття спілкування.
16. Форми, види і структура спілкування.
17. Бар'єри спілкування.
18. Вербальні засоби спілкування.
19. Загальна характеристика засобів спілкування.
20. Мовна комунікація: структура і функції.
21. Зворотний зв'язок у спілкуванні.
22. Значення і функції невербальної комунікації.
23. Засоби невербальної комунікації.
24. Джерела невербальної комунікації.
25. Спілкування як взаємодія.
26. Структура міжособистісної взаємодії.
27. Основні типи взаємодії та стилі спілкування.
28. Стратегії і тактики психолого-педагогічного впливу та маніпулювання.
29. Основні стратегії педагогічного впливу.
30. Засоби і механізми маніпулятивного впливу.
31. Основи асертивної поведінки.
32. Трансактний аналіз спілкування.
33. Сприйняття і розуміння у спілкуванні.
34. Зміст та ефективність міжособистісного сприйняття.
35. Особливості сприйняття в спілкуванні.
36. Імідж педагога професійного навчання.
37. Ділова міжособистісна комунікація.
38. Репрезентативні системи у діловій комунікації.
39. Культура спілкування педагога професійного навчання.
40. Педагогічне спілкування.
41. Специфіка педагогічного спілкування.
42. Функції та структура педагогічного спілкування.
43. Педагогічні функції мовлення.
44. Взаємодія і сприйняття у педагогічному спілкуванні.
45. Специфіка взаємодії у педагогічному процесі.

46. Рольові позиції у педагогічному спілкуванні.
47. Стили відносин і характер педагогічного впливу у процесі навчання.
48. Педагогічна техніка та педагогічне навіювання.
49. Вербальні та невербальні засоби педагогічної техніки.
50. Форми педагогічного навіювання та умови його ефективності.
51. Поняття педагогічного такту.
52. Педагогічні конфлікти та шляхи їх подолання.
53. Умови оволодіння педагогічним тактом.
54. Управління педагогічним конфліктом.
55. Типи поведінки педагога у конфліктній ситуації.

## СПИСОК ДЖЕРЕЛ

### Методичне забезпечення

1. Красильник Ю. С. Методика проведення навчальних занять в умовах дистанційного навчання / Ю. С. Красильник, Г. Л. Корчова, М. В. Руденко. – Київ : КНУБА, 2021. – 156 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://repository.knuba.edu.ua/server/api/core/bitstreams/c05fae10-311c-4ac5-97ef-b531231acefb/content>. – Назва з екрана.
2. Красильник Ю. С. Педагогіка : навч. посіб. / Ю. С. Красильник, Г. Л. Корчова, М. В. Руденко. – Київ : КНУБА, 2020. – 163 с. – Режим доступу: <https://repository.knuba.edu.ua/server/api/core/bitstreams/b212ce07-5e22-46df-8b13-8bc9fb1473eb/content>. – Назва з екрана.
3. Методика професійної освіти : навч. посіб. для здобувачів першого (бакалавр.) рівня вищ. освіти за спец. 015 «Професійна освіта» галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» / Д. О. Чернишев [та ін.]; Київ. нац. ун-т буд-ва і архітектури. – Київ : Компринт, 2024. – 223 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://repository.knuba.edu.ua/server/api/core/bitstreams/2015e551-8c16-4a05-8a2a-c9d328d2efd4/content>. – Назва з екрана.

4. Основи професійної освіти : підручник / М. В. Руденко, Р. А. Калениченко, Г. В. Капосльоз, Г. Л. Корчова. – Київ : ЦП Компринт, 2018. – 613 с.
5. Руденко М. В. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. / М. В. Руденко, Ю. С. Красильник, Г. Л. Корчова. – Київ : КНУБА, 2022. – 295 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://repository.knuba.edu.ua/server/api/core/bitstreams/8b490fd6-f4e2-44f6-bde5-7eb64f0c4e7f/content>. – Назва з екрана.
6. Руденко М. В. Методика професійного навчання. Дидактичне проектування : навчальний посібник / М. В. Руденко, С. В. Ніколаєнко, І. М. Мороз. – Київ : КНУБА, 2016. – 132 с.
7. Руденко М. В. Психолого-педагогічне забезпечення навчально-виховного процесу : навч. посібник / М. В. Руденко, В. М. Смірнов, Р. А. Калениченко, В. О. Гаврилюк. – Київ : КНУБА, 2014. – 432 с.
8. Руденко М. В. Комунікативні процеси у педагогічній діяльності. Креативні технології навчання : навчальний посібник / М. В. Руденко, І. М. Мороз. – Київ : КНУБА, 2016. – 204 с.

**Закони України, Постанови Верховної Ради України,  
Укази Президента України, Постанови (розпорядження)  
Кабінету Міністрів України, Накази МОН України та інших  
міністерств, інші документи (концепції, положення тощо)**

9. Про освіту : Закон України (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38–39, ст. 380) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>. – Назва з екрана.
10. Про вищу освіту : Закон України (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37–38, ст. 2004) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>. – Назва з екрана.
11. Про професійну (професійно-технічну) освіту : Закон України від 10.02.1998 р. № 103/98-ВР [Електронний ресурс]. –

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-вр#Text>. – Назва з екрана.

12. Про забезпечення функціонування української мови як державної : Закон України від 25.04.2019 р. № 2704-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#n627>. – Назва з екрана.

13. Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників : Постанова Кабінету Міністрів України від 27.11.2019 р. № 800. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-п#Text>. – Назва з екрана.

14. Про Державну національну програму «Освіта» («Україна XXI століття») : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.1993 р. № 896. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/896-93-%D0%BF#Text>. – Назва з екрана.

15. Про схвалення Концепції комунікації у сфері гендерної рівності : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2020 р. № 1128-р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1128-2020-р#Text>. – Назва з екрана.

16. Про затвердження професійного стандарту «Педагог професійного навчання» : Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 20.06.2020 року № 1182 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/ME200568>. – Назва з екрана.

17. Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів : Наказ Міністерства освіти і науки України від № 665 від 01 червня 2013 року. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://ru.osvita.ua/legislation/other/37302/#google\\_vignette](https://ru.osvita.ua/legislation/other/37302/#google_vignette). – Назва з екрана.

18. Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.07.2018 р.

№ 776. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0154-20>. – Назва з екрана.

### Основна література

19. Будник О. Б. Комуникативна педагогіка : навчальний посібник / О. Б. Будник, К. В. Фомін. – Івано-Франківськ : Видавець Кушнір Г. М., 2019. – 92 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://lib.pnu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/4660/1/Комуникат-пед\\_ПОСІБНИК\\_2019.pdf](http://lib.pnu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/4660/1/Комуникат-пед_ПОСІБНИК_2019.pdf). – Назва з екрана.

20. Бутенко Н. Ю. Комуникативна майстерність викладача : навч. посібник / Н. Ю. Бутенко [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://elcat.pnpu.edu.ua/docs/Бутенко.pdf/>. – Назва з екрана.

21. Бушуєв С. Розвиток кліпового мислення здобувачів вищої освіти в інформаційному оточенні [Електронний ресурс] / С. Бушуєв, Г. Корчова, Ю. Красильник, М. Руденко, Б. Козир // Інформаційні технології і засоби навчання. – 2024. – Том 99. – № 1. – С. 76–94. – Режим доступу : <https://journal.iitta.gov.ua/index.php/itlt/issue/view/128> (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

22. Волкова Н. П. Професійно-педагогічна комунікація : навч. посібник / Н. П. Волкова [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://library.udpu.edu.ua/library\\_files/412009.pdf](https://library.udpu.edu.ua/library_files/412009.pdf). – Назва з екрана.

23. Ворона Л. І. Основи педагогічної майстерності : навчально-методичний посібник. – Київ : Вид-во Видавничий дім «АртЕк», 2021. – 51 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/8798/2/021.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. – Назва з екрана.

24. Гарькавець С. О. Спілкування в педагогічному процесі : навчальний посібник / С. О. Гарькавець, Л. П. Волченко. – Житомир : ТОВ «Видавничий дім «Бук-Друк», 2021. – 100 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dspace.snu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/e4f486ea-e87b-4b30-b678-e97a62f813f6/content>. – Назва з екрана.

25. Діагностичний інструментарій для експертного оцінювання професійних компетенцій та особистісних якостей педагогів : методичний збірник / уклад. Л. М. Абраменко [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [guliaupolemmk.edukit.zp.ua/Files/.../метод%20збірник%20АТЕСТАЦІЯ.doc](http://guliaupolemmk.edukit.zp.ua/Files/.../метод%20збірник%20АТЕСТАЦІЯ.doc). – Назва з екрана.

26. Ефективні комунікації для освітніх управлінців. – Київ, 2019 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2019/12/efektyvni-komunikacii-posibnyk-final-preview-20-12.pdf>. – Назва з екрана.

27. Заветний С. О. Психологія впливу : навчально-методичний посібник / С. О. Заветний, О. С. Пономарьов, С. М. Пазиніч, О. В. Кострікін [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/72512ed6-ba7f-4e1a-a03d-c9c73a12928f/content>. – Назва з екрана.

28. Інноваційна діяльність вчителя : термінологічний словник / Огієнко О. І., Мільто Л. О., Калюжна Т. Г., Радченко Ю. Л., Красильник Ю. С., Котун К. В. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : URL: <https://lib.iitta.gov.ua/705798/1/Словник.pdf>. – Назва з екрана.

29. Інноваційні технології навчання в умовах модернізації сучасної освіти : монографія / за наук. ред. д. пед. н., проф. Л. З. Ребухи. – Тернопіль : ЗУНУ, 2022. – 143 с.

30. Кайдалова Л. Г. Педагогічна майстерність викладача : навчальний посібник / Л. Г. Кайдалова, Н. Б. Щокіна, Т. Ю. Вахрушева [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://dspace.nuph.edu.ua/bitstream/123456789/1759/1/Book\\_ПМВ.pdf](http://dspace.nuph.edu.ua/bitstream/123456789/1759/1/Book_ПМВ.pdf). – Назва з екрана.

31. Кацавець Р. Українська мова усна і писемна (ділове спілкування) : навчальний посібник / Р. Кацавець. – Київ : Алерта, 2020. – 280 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.pdpu.edu.ua/handle/123456789/17890>. – Назва з екрана.

32. Козлова О. А. Соціальна психологія особистості та спілкування : практикум для студентів / О. А. Козлова [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/9dcd2378-8605-4344-8228-feedc25783be/content>. – Назва з екрана.

33. Комуникативні технології інформаційного суспільства : монографія / [А. І. Гусєв, Н. О. Довгань, О. В. Івачевська, Н. С. Малєєва, І. В. Петренко] ; за наук. ред. А. І. Гусєва ; Національна академія педагогічних наук України, Інститут соціальної та політичної психології. – Кропивницький : Імекс-ЛТД, 2020. – 142 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ispp.org.ua/wp-content/uploads/2020/10/GusevMonogr2020-maket.pdf>. – Назва з екрана.

34. Комуникативні технології інформаційного суспільства : монографія / [А. І. Гусєв, Н. О. Довгань, О. В. Івачевська, Н. С. Малєєва, І. В. Петренко] ; за наук. ред. А. І. Гусєва ; Національна академія педагогічних наук України, Інститут соціальної та політичної психології. – Кропивницький : Імекс-ЛТД, 2020. – 142 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ispp.org.ua/wp-content/uploads/2020/10/GusevMonogr2020-maket.pdf>. – Назва з екрана.

35. Комунікації в освіті : історія, теорія, практика / За ред. О. Гомотюк. – Тернопіль, 2020. – 207 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/42991/1/Monografija.pdf>. – Назва з екрана.

36. Комунікаційні технології : конспект лекцій / уклад. О. В. Шєбаніна, С. І. Тищенко, І. І. Хилько, В. О. Крайній. – Миколаїв : МНАУ, 2021. 70 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/16835/1/komunikacijni-tehnologiyi-241-bakalavr-konspekt.pdf>. – Назва з екрана.

37. Корчова Г. Л. Дистанційне та змішане навчання : теоретичний аспект [Електронний ресурс] / Г. Л. Корчова // Педагогіка формування творчої особистості у вищій і

загальноосвітній школах. – 2021. – Вип. 76. – Т. 2. – С. 77–80. – Режим доступу: [www.pedagogy-journal.kpu.zp.ua](http://www.pedagogy-journal.kpu.zp.ua)] (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

38. Корчова Г. Л. Кліпове мислення як науково-методична проблема у професійній освіті [Електронний ресурс] / Г. Л. Корчова // Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського. – 2022. – Вип. 1(132). – С. 49–53. – Режим доступу: <http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/arhiv.php> (дата звернення: 01.03.2025). – Назва з екрана.

39. Корчова Г. Л. Персоналізоване навчання як науково-методична проблема у професійній освіті [Електронний ресурс] / Г. Л. Корчова // Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського. – 2022. – Вип. 5(136). – С. 61–65. – Режим доступу: [http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/visnik.php?id\\_nom=58](http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/visnik.php?id_nom=58) (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

40. Корчова Г. Л. Профілактика булінгу в закладах освіти України на сучасному етапі [Електронний ресурс] / Г. Л. Корчова // Інноваційна педагогіка. – 2019. – Вип. 12. – Т. 1. – С. 123–126. – Режим доступу: [http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2019/12/part\\_1/12-1\\_2019.pdf](http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2019/12/part_1/12-1_2019.pdf) (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

41. Корчова Г. Л. Реалізація міжнародних освітніх проєктів як напрям входження професійної (професійно-технічної) освіти України у європейський простір [Електронний ресурс] / Г. Л. Корчова // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т. Г. Шевченка. – 2018. – Вип. 155. – С. 164–167. – Режим доступу: <http://visnyk.chnpu.edu.ua/?cat=125> (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

42. Корчова Г. Л. Соціальна практика як умова соціалізації здобувачів вищої освіти України [Електронний ресурс] / Г. Л. Корчова // Інноваційна педагогіка. – 2020. – Вип. 23. – Т. 1. – С. 50–52. – Режим доступу: <http://www.innovpedagogy.od.ua/23-1> (дата звернення: 01.03.2025). – Назва з екрана.

43. Красильник Ю. С. Інформаційно-технологічне забезпечення професійної підготовки майбутнього викладача в

умовах магістратури / Ю. С. Красильник // Підготовка сучасного вчителя : інформаційно-технологічне забезпечення : монографія / За ред. О. І. Огієнко; авт. кол. : О. І. Огієнко, Т. Г. Калюжна, Ю. С. Красильник, Л. О. Мільто, Ю. Л. Радченко, Т.О. Гончарук, К. В. Годлевська, Н. І. Вінник. – Кіровоград : Імекс-ЛТД, 2013. – С. 45–62 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://lib.iitta.gov.ua/3057/1/МОНОГРАФИЯ\\_.pdf](https://lib.iitta.gov.ua/3057/1/МОНОГРАФИЯ_.pdf). – Назва з екрана.

44. Красильник Ю. С. Концептуальні основи персонідидактики вищої школи [Електронний ресурс] / Ю. С. Красильник // Збірник наукових праць «Військова освіта» Національного університету оборони України імені Івана Черняхівського. – 2020. – № 1(41). – С. 181–190. – Режим доступу: <http://znp-vo.nuou.org.ua/issue/view/12366> (дата звернення: 03.03.2025). – Назва з екрана.

45. Красильник Ю. С. Особливості організації самостійної роботи майбутніх бакалаврів за спеціалізацією «Професійна освіта (Будівництво та зварювання)» [Електронний ресурс] / Ю. С. Красильник // Інноваційна педагогіка. – 2023. – Випуск 55. – Том 2. – С. 108–113. – Режим доступу: [http://innovpedagogy.od.ua/archives/2023/55/part\\_2/23.pdf](http://innovpedagogy.od.ua/archives/2023/55/part_2/23.pdf) (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

46. Красильник Ю. С. Патріотичне виховання студентів в освітньому середовищі магістратури університету [Електронний ресурс] / Ю. С. Красильник // Проблеми освіти : збірник наукових праць. – 2018. – Вип. 88 (частина 1). – С. 317–328. – Режим доступу: <https://imzo-journal.org.ua/index.php/journal/issue/view/8/88-1-2018-pdf> (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

47. Красильник Ю. С. Психолого-педагогічні засади патріотичного виховання майбутніх інженерів-педагогів комп'ютерного профілю [Електронний ресурс] / Ю. С. Красильник // Інноваційна педагогіка. – 2019. – Вип. 11 (том 2). – С. 71–74. – Режим доступу: [http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2019/11/part\\_2/11-2\\_2019.pdf](http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2019/11/part_2/11-2_2019.pdf) (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

48. Красильник Ю. С. Розвиток умінь візуалізації навчальної інформації майбутніх педагогів професійної освіти [Електронний ресурс] / Ю. С. Красильник // Вісник Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського. – 2022. – Випуск 1. – С. 55–60. – Режим доступу: [http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/statti/2022\\_1\\_7.pdf](http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/statti/2022_1_7.pdf) (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

49. Красильник Ю. С. Теоретико-методичні основи проектування дистанційного навчання в умовах ЗВО [Електронний ресурс] / Ю. С. Красильник // Збірник наукових праць «Педагогічні науки» Херсонського державного університету. – 2021. – № 94. – С. 86–92. – Режим доступу: <https://ps.journal.kspu.edu/index.php/ps/issue/view/68/289> (дата звернення: 03.03.2025). – Назва з екрана.

50. Красильник Ю. С. Технології Edtech в системі реалізації освітніх програм за спеціальністю «Професійна освіта» / Ю. С. Красильник // Актуальні проблеми психологічної та соціальної адаптації в умовах кризового суспільства : матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції (25, 26, 29 квітня 2024 року); за заг. ред. Р. А. Калениченка, І. О. Петухової. – Ірпінь : Державний податковий університет, 2024. – С. 162–167.

51. Лебедик Л. В. Сучасні технології навчання і методики викладання дисциплін : навчально-методичний посібник / Л. В. Лебедик, В. Ю. Стрельніков, М. В. Стрельніков. – Полтава : АСМІ, 2020. – 303 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.pnpu.edu.ua/bitstream/123456789/15703/1/Сучасні%20технології%20навчання.pdf>. – Назва з екрана.

52. Мамчур Л. І. Комунікативні засади професійного розвитку майстра виробничого навчання : електронний навчальний курс / Л. І. Мамчур. – Біла Церква : БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2024. – 58 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/739424/1/Мамчур\\_ЕНК.%202024%20Майстри%20Комунікативні%20засади%20професійно](https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/739424/1/Мамчур_ЕНК.%202024%20Майстри%20Комунікативні%20засади%20професійно)

го%20розвитку%20майстра%20виробничого%20навчання.pdf. – Назва з екрана.

53. Мирошниченко М. І. Психологія ділового спілкування : конспект лекцій / М. І. Мирошниченко. – Одеса : Одеський державний екологічний університет, 2020. – 130 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://eprints.library.odku.edu.ua/id/eprint/7456/1/Myroshnichenko\\_M\\_I\\_Psychologiya\\_DS\\_KL\\_2020.pdf](http://eprints.library.odku.edu.ua/id/eprint/7456/1/Myroshnichenko_M_I_Psychologiya_DS_KL_2020.pdf). – Назва з екрана.

54. Мільто Л. О. Теорія і технологія розв'язання педагогічних задач : навч. посіб. / Л. О. Мільто [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://lib.iitta.gov.ua/2622/1/MILTO\\_879-13.pdf](http://lib.iitta.gov.ua/2622/1/MILTO_879-13.pdf). – Назва з екрана.

55. Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні : монографія / Нац. акад. пед. наук України ; [редкол.: В. Г. Кремень (голова), В. І. Луговий (заст. голови), О. М. Топузов (заст. голови)] ; за заг. ред. В. Г. Кременя. – Київ : КОНВІ ПРІНТ, 2021. – 384 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://lib.iitta.gov.ua/726223/1/nac%20dopovid%202021%20color%201%20%281%29.pdf>. – Назва з екрана.

56. Олійник О. Ділове спілкування : навчальний посібник / О. Олійник [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kafedragum-artcollege.edukit.km.ua/Files/downloads/О.Олійник.%20Ділове%20спілкування.pdf>. – Назва з екрана.

57. Оптимізація групової взаємодії в малих групах : посібник / П. П. Горностай, Л. Г. Чорна, О. Л. Коробанова, О. Т. Плетка, Г. В. Циганенко ; за наук. ред. П. П. Горностая ; Національна академія педагогічних наук України, Інститут соціальної та політичної психології. – Кропивницький : Імекс-ЛТД, 2020. – 126 с.

58. Освітні технології : навч.-метод. посібник для здобувачів освіти освітнього ступеня «бакалавр», «магістр» / уклад. : Г. Ф. Пономарьова, С. Б. Беляєв, О. О. Бабакіна, В. А. Литвин ;

Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. – Харків, 2023. – 266 с.

59. Основи педагогічної майстерності. Опорні конспекти лекцій для студентів денної та заочної форм навчання : навчальний посібник / укладач Хома Т.В. – Ужгород : Поліграфцентр «Ліра», 2021. – 112 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/47913/1/ОСНОВИ%20ПЕДАГОГІЧНОЇ%20МАЙСТЕРНОСТІ.%20ОПОРНІ%20КОНСПЕКТИ%20ЛЕКЦІЙ.pdf>. – Назва з екрана.

60. Отич О. М. Основи педагогічної майстерності викладача професійної школи : підручник / О. М. Отич [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://lib.iitta.gov.ua/26548/1/2652\\_ОТИЧ\\_КИЕВ-2.pdf](http://lib.iitta.gov.ua/26548/1/2652_ОТИЧ_КИЕВ-2.pdf). – Назва з екрана.

61. Педагогічна майстерність : хрестоматія : навч. посіб. / Упоряд. : І. А. Зязюн, Н. Г. Базилевич, Т. Г. Дмитренко та ін.; за ред. І. А. Зязюна [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://www.pedagogic-master.com.ua/public/Zyazun\\_Hrestomatiya2008.pdf](https://www.pedagogic-master.com.ua/public/Zyazun_Hrestomatiya2008.pdf). – Назва з екрана.

62. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки : навч. посіб. / Н. П. Пихтіна [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://culonline.com.ua/Books/osn\\_ped\\_tehn\\_Pihtina.pdf](http://culonline.com.ua/Books/osn_ped_tehn_Pihtina.pdf). – Назва з екрана.

63. Почка К. І. Моделювання менеджменту якості підготовки майбутніх бакалаврів за спеціальністю «Професійна освіта» [Електронний ресурс] / К. І. Почка, Ю. С. Красильник // Інноваційна педагогіка. – 2024. – Випуск 69. – Том 2. – С. 120–124. – Режим доступу: [http://innovpedagogy.od.ua/archives/2024/69/part\\_2/27.pdf](http://innovpedagogy.od.ua/archives/2024/69/part_2/27.pdf) (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

64. Почка К. І. Удосконалення освітніх програм за спеціальністю «Професійна освіта» : інноваційний підхід / К. І. Почка, Ю. С. Красильник // Актуальні проблеми освітнього процесу в контексті європейського вибору України : матеріали VI Міжнародної конференції (16 листопада 2023 року). –

Київ : Київський національний університет будівництва і архітектури, 2024. – С. 338–351.

65. Практикум з психології : психодіагностичні методики для самопізнання / упорядник Періг І. М. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<https://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/lib/22515/1/Практикум%20Психологія%202017.pdf>. – Назва з екрана.

66. Прищак М. Д. Етика та психологія ділових відносин : навчальний посібник / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Вінниця : ВНТУ, 2023. – 246 с.

67. Проектна діяльність у системі професійної (професійно-технічної) освіти : практичний посібник / В. О. Радкевич, О. В. Бородієнко, Л. П. Пуховська, О. А. Самойленко, О. П. Радкевич, Н. В. Базелюк. – Житомир : «Полісся», 2020. – 236 с. – Режим доступу: [https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/724024/1/4\\_Проектна.pdf](https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/724024/1/4_Проектна.pdf). – Назва з екрана.

68. Професійна (професійно-технічна) освіта України : початок ХХІ століття : Енциклопедичне видання / За ред. Радкевич В. О. – Житомир : «Полісся», 2021. – 937 с. – Режим доступу:

<https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/733565/1/Енциклопедія%20вся%2023.11.pdf>. – Назва з екрана.

69. Психологічний словник-довідник : довідкове видання / уклад. М. А. Козігора, Н. П. Ярощук. – Луцьк : ФОП Мажула Ю. 2024. – 158 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://rdspace.org.ua/bitstream/123456789/924/1/Психологічний%20словник-довідник\\_Козігора%20Ярощук.pdf](http://rdspace.org.ua/bitstream/123456789/924/1/Психологічний%20словник-довідник_Козігора%20Ярощук.pdf). – Назва з екрана.

70. Психологія міжгрупової взаємодії у вимірах війни і миру : навчальний посібник / [Л. Г. Чорна, П. П. Горностай, В. І. Вус, О. Л. Коробанова, О. Т. Плетка] ; за наук. ред. Л. Г. Чорної ; Національна академія педагогічних наук України, Інститут соціальної та політичної психології. – Кропивницький : Імекс ЛТД, 2023. – 146 с.

71. Психологія освітнього менеджменту : навч.-метод. посібник / укл. Лариса Мафтин. – Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. – 296 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

[https://archer.chnu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/1552/2021\\_Maftyn\\_Psycholog\\_posib.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://archer.chnu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/1552/2021_Maftyn_Psycholog_posib.pdf?sequence=1&isAllowed=y). – Назва з екрана.

72. Психологія спілкування : навчальний посібник / Л. Г. Кайдалова, Л. В. Пляка, Н. В. Альохіна, В. С. Шаповалова; 2-ге вид., перероб. і допов. – Харків : НФаУ, 2018. – 140 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://resource.odmu.edu.ua/chair/download/156078/SLheH0euoYkstRjirKqFPg/Психологія\\_спілкування\\_Навч\\_посібник\\_Зам\\_18.012.pdf](https://resource.odmu.edu.ua/chair/download/156078/SLheH0euoYkstRjirKqFPg/Психологія_спілкування_Навч_посібник_Зам_18.012.pdf). – Назва з екрана.

73. Психолого-педагогічні основи міжособистісного спілкування : конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 015 «Професійна освіта» ; упоряд. Є. Л. Скворчевська. – Харків : ДБТУ, 2022. – 171 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4993/1/Psikh\\_ped\\_splk\\_2\\_PO%20LK.pdf](https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4993/1/Psikh_ped_splk_2_PO%20LK.pdf). – Назва з екрана.

74. Руденко М. В. Інклюзивна освіта в Україні : сучасний стан [Електронний ресурс] / М. В. Руденко // Соціальна допомога і соціальна робота : виклики сучасності : матеріали IV Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Луцьк, 11–12 травня 2023 р.). – 2023. – С. 273–276. – Режим доступу: <https://drive.google.com/file/d/16wDBwvAqrvNOFQ8Rm4NkeH5ZrL7CZ5HJ/view?pli=1> (дата звернення: 03.03.2025). – Назва з екрана.

75. Руденко М. В. Психолого-педагогічні аспекти формування здоров'язберігаючої компетентності у здобувачів вищої освіти України [Електронний ресурс] / М. В. Руденко // Вектори соціальної, організаційної та економічної психології : тези доп. Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 25 лютого 2022 року). – 2022. – С. 206–212. – DOI: <http://doi.org/10.31617/k.knute.2022-02-25> (дата звернення: 01.03.2025). – Назва з екрана.

76. Руденко М. Реалізація гендерного підходу в освіті : сучасні виклики [Електронний ресурс] / М. Руденко // Вектори соціальної, організаційної та економічної психології: тези доповідей II Міжнародної науково-практичної конференції (Київ, 17 лютого 2023 р.). – 2023. – С. 246–251. – Режим доступу: <https://knute.edu.ua/file/MzEuMQ==/f467895ec4bf440341490c621abeccb8.pdf> (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

77. Серeda І. В. Педагогічна деонтологія, риторика та культура мовлення : навчально-методичний посібник / І. В. Серeda. – Миколаїв : Іліон, 2020. – 184 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Liderstvo/Rol\\_vikladacha-http://dspace.mdu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/752/3/Серeda\\_Педагогічна%20деонтологія%2c%20риторика%20та%20культура%20мовлення.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Liderstvo/Rol_vikladacha-http://dspace.mdu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/752/3/Серeda_Педагогічна%20деонтологія%2c%20риторика%20та%20культура%20мовлення.pdf). – Назва з екрана.

78. Ситнік С. В. Концептуальні особливості міжособистісної взаємодії [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://seanewdim.com/wp-content/uploads/2021/03/Conceptual-features-of-interpersonal-interaction-S.V.-Sytnik.pdf> (дата звернення: 01.03.2025). – Назва з екрана.

79. Стандартизація професійної освіти : теорія і практика; монографія / А. А. Каленський, П. Г. Лузан, Н. М. Ваніна, Т. М. Пащенко, С. Г. Кравець, Т. В. Пятничук; за наук. ред. А. А. Каленського. – Житомир : «Полісся», 2018.– 256 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/712845/1/МонографіяСтандартизація.pdf>. – Назва з екрана.

80. Сучасна комунікація : навчальний посібник / О. В. Діденко та ін.; за ред. С. П. Шумовецької. – Хмельницький : Видавництво НАДПСУ, 2022. – 712 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://dspace.nadpsu.edu.ua/bitstream/123456789/2526/1/Сучасна\\_комунікація.pdf](https://dspace.nadpsu.edu.ua/bitstream/123456789/2526/1/Сучасна_комунікація.pdf)– Назва з екрана.

81. Сучасні бізнес-комунікації : навч. посіб. / Т. М. Нетецька, Г. О. Неустроєва, Л. М. Саліонович. – Харків : НТУ «ХПІ», 2020. – 160 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/7a0f8f67-a8ca-4cb5-af4f-3a7fbf0a8719/content>. – Назва з екрана.

82. Теслюк В. М. Основи педагогічної майстерності : навчальний посібник / В. М. Теслюк, П. Г. Лузан [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://method.ucoz.ua/\\_ld/0/69\\_Tesluk-pdf.pdf](https://method.ucoz.ua/_ld/0/69_Tesluk-pdf.pdf). – Назва з екрана.

83. Федорчук В. В. Основи педагогічної майстерності / В. В. Федорчук [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pedagogika.ucoz.ua/knygy/METODYCHKA-OPM.pdf>. – Назва з екрана.

84. Філіппова Н. М. Пізнання – мова – комунікація : навчальний посібник; вид. 2-ге, доп. і перероб. / Н. М. Філіппова. – Миколаїв : НУК, 2024. – 180 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://rep.nuos.edu.ua/server/api/core/bitstreams/4b54da1c-acf9-4f7d-8b22-56b46bd7bab7/content>. – Назва з екрана.

85. Chernyshev D.O., Pochka K.I., Korchova H.L., Krasylnyk Yu.S., Rudenko M.V. Didactic aspects of the transformation of clip thinking in the context of teaching of construction mechanics [Електронний ресурс] / D. O. Chernyshev, K. I. Pochka, H. L. Korchova, Yu. S. Krasylnyk, M. V. Rudenko // Strength of Materials and Theory of Structures : Scientific-and-technical collected articles. – Issue 111. – P. 3–12. – Режим доступу: <http://omtc.knuba.edu.ua/article/view/296252> (дата звернення: 02.03.2025). – Назва з екрана.

### **Інформаційні ресурси**

86. <https://mon.gov.ua/ua> – сайт Міністерства освіти і науки України.

87. <http://naps.gov.ua/> – сайт Національної академії педагогічних наук України.

88. [ihed.org.ua](http://ihed.org.ua) – сайт Інституту вищої освіти НАПН України.
89. [iitlt.gov.ua](http://iitlt.gov.ua) – сайт Інституту цифровізації освіти.
90. [ipv.org.ua](http://ipv.org.ua) – сайт Інституту проблем виховання НАПН України.
91. <http://psychology-naes-ua.institute/info/10/> – сайт Інституту психології імені Г. С. Костюка НАПН України.
92. <https://imhttps://imzo.gov.ua/zo.gov.ua/> – сайт Інституту модернізації змісту освіти.
93. <https://iea.gov.ua> – сайт Інституту освітньої аналітики.
94. <http://iprood.com.ua/> – сайт Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.
95. <https://ivet.edu.ua/> – сайт Інституту професійної освіти НАПН України.
96. <https://www.uera.org.ua/> – Українська асоціація дослідників освіти.
97. <http://pedpresa.ua/> – освітній портал Педагогічна преса.
98. <https://www.ed-era.com/> – Educational Era (студія онлайн-освіти).
99. <http://www.nbuiv.gov.ua/> – сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського.
100. <http://dnprb.gov.ua/ua/history/> – сайт Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О. Сухомлинського.
101. <http://prosvitcenter.org/> – «Про.Світ» (центр інноваційної освіти).
102. <http://library.knuba.edu.ua/> – сайт бібліотеки КНУБА.
103. <http://org2.knuba.edu.ua/> – освітній сайт КНУБА.
104. [http://e-school-ippo.blogspot.com/p/blog-page\\_4.html](http://e-school-ippo.blogspot.com/p/blog-page_4.html) – консультаційний пункт для педагогічних працівників, які опікуються дистанційною освітою.
105. <https://openedx.org> – каталог курсів Гарварду та інших університетів.
106. <http://www.youtube.com/education> – Education від youtube (вибір відеолекцій).

107. <http://videlectures.net/> – навчальні відеоматеріали.
108. Coursera, Prometheus, Udacity, Udemy, MIT OCW, Stanford online, Course Buffet, Pluralsight, Tutsplus, FutureLearn – освітні платформи.
109. <https://osvitoria.media> – «Освіторія» (онлайн-медіа про освіту та виховання в Україні).
110. <http://www.znannya.org> – «Портал знань» (відкриті навчальні матеріали, дистанційне навчання, дистанційне тестування знань).
111. <https://www.16personalities.com/uk> – «16Personalities» (тест на визначення особистості, характеристики типів, рекомендації щодо стосунків та кар'єри).
112. [https://www.youtube.com/@krasnytska\\_olha](https://www.youtube.com/@krasnytska_olha) – риторика лідера.

Навчально-методичне видання

# КОМУНІКАТИВНІ АСПЕКТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Методичні вказівки  
до вивчення освітньої компоненти  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю А5 «Професійна освіта»  
галузі знань А «Освіта»

Укладач **Красильник Юрій Семенович**

Випусковий редактор *Л.С. Тавлуй*  
Комп'ютерне верстання *Д. С. Виноградової*

Підписано до друку 24.10. 2025. Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Ум. друк. арк. 6,74. Обл.-вид. арк. 7,25  
Електронний документ. Вид. № 66/III-25

Видавець і виготовлювач  
Київський національний університет будівництва і архітектури

Проспект Повітряних Сил, 31, Київ, Україна, 03037

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів  
видавничої справи ДК № 808 від 13.02.2002 р.