**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 011 Освітні, педагогічні науки**

**Курс УІ м (заочна форма) Група ФПО-61з**

**Дистанційне відпрацювання навчальної дисципліни Комунікативні технології в освітньому просторі**

**на період карантину**

**ВИКЛАДАЧІ: Лектор - доц. Яремчук Н.Я. . Керівник (-и) семінару доц. Яремчук Н.Я.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведення заняття** | **Тема заняття**  **(згідно сесійного плану)** | | **Завдання для студентів на самостійне опрацювання теми** | **Навчальні матеріали для вивчення теми (список рекомендованої л-ри, тексти лекцій, питання на іспит презентації, інтернет-ресурси тощо)** | **Контактні дані викладача (ів) телефон, e-mail, персональна сторінка на сайті кафедри , навчальна платформа moodle тощо** |
|  | |
| **Лекція** | **Семінарське /практичне**  **заняття** |
| **Згідно розкладу** | **Тема 1.** Комунікативні технології. Особливості організації комунікативного простору | **Тема 1.** Комунікативні технології. Особливості організації комунікативного простору | 1.Ознайомитися із головними поняттями курсу «спілкування», «комунікація», «комунікативна технологія», «інформаційне суспільство», «інформаційна гігієна».  2. За матеріалами рекомендованої літератури проаналізувати теорії організації комунікативного простору.  3. Підготувати есе-роздуми «Комунікативні технології у професійній діяльності управлінця та експерта освітнього простору» (письмово). | Навчально-методичні матеріали до вивчення курсу.  Лекційний матеріал надсилатиметься на електронну скриньку групи:  ФПО-61з  tanya.ivanukha@gmail.com | [**yaremn16@gmail.com**](mailto:yaremn16@gmail.com)  <https://pedagogy.lnu.edu.ua/employee/yaremchuk-n-ya> |
|  | **Тема 2.** Технологія проведення переговорів. Техніка організації і проведення тренінгів | **Тема 2.** Технологія проведення переговорів. Техніка організації і проведення тренінгів | **1.** Підберіть із літературних джерел техніки ведення переговорів (письмово).  2. Підготуйте текст тренінгу тема якого відповідатиме актуальним питанням побудови освітнього простору. Вимоги щодо оформлення у навчально-методичних матеріалах (письмово). |  |  |
|  | **Тема 3.** Технологія підготовки промови. Композиція промови. Технологія презентації промови Типи промов. | **Тема 3.** Технологія підготовки промови. Композиція промови. Технологія презентації промови Типи промов. | 1. Підберіть та проаналізуйте промови виголошених в контексті реформ в системі освіти (наприклад, інтеграція в європейський освітній простір, «НУШ» тощо). Автором промови повинен бути фахівець з освітніх, педагогічних наук (науковець, посадова особа, державний службовець). Алгоритм аналізу промови представлений у лекційному матеріалі (письмово).  2. На основі власного досвіду підготовки промов сформулюйте 10 кроків до написання тексту успішної промови (письмово).  3.Підготуйте текст промови на тему актуальних питань в системі освіти України. Вимоги щодо оформлення у навчально-методичних матеріалах (письмово).  4. Підберіть приклади інформаційної промови, промови з метою переконати, агітаційної промови.  5. Укладіть промову з нагоди святкування річниці вашого навчального закладу /факультету (письмово). |  |  |
|  | **Тема 4.** Форми спілкування людей у колективі: бесіда, дискусія, нарада, телефонна розмова. Особливості організації дистанційного спілкування | **Тема 4.** Форми спілкування людей у колективі: бесіда, дискусія, нарада, телефонна розмова. Особливості організації дистанційного спілкування | 1. Звертаючись до літературних джерел та власного досвіду спілкування у професійній сфері сформулюйте по п’ять правил-рекомендацій для ведення: дискусії; наради; телефонної розмови; ведення письмової переписки через електронну пошту (письмово)..  2.Опишіть особливості побудови комунікабельної взаємодії з різними типами людей (маломовний, балакучий, сором’язливий тощо) (письмово).  3.Підберіть із літературних джерел 10 прийомів переконання в процесі комунікації(письмово). |  |  |