

План проведення семінару-практикуму на тему: «Розвиток комунікативної компетентності педагогів»

Мета: сприяти підвищенню професійного рівня педагогів у сфері комунікації, забезпечити їх знаннями сучасних методів взаємодії з дітьми, батьками та колегами, створити умови для розвитку комунікативних навичок.

Дата та час проведення: 15 січня 2025 року

Місце проведення: музична зала ЗДО

Спікер: вихователь-методист Гуменюк Оксана

Матеріально-технічне забезпечення: мультимедійний проектор, роздаткові матеріали (буклети, пам'ятки), матеріали для групової роботи (фліпчарти, маркери), аудіо- та відеоматеріали для вправ

Очікувані результати:

- Учасники отримають практичні знання та навички ефективної комунікації.
- Розвинути навички активного слухання, побудови діалогу та вирішення конфліктів.
- Ознайомляться з сучасними методиками покращення взаємодії у професійній діяльності.

Програма семінару-практикуму

1. Вступна частина (10-15 хвилин)

- Відкриття семінару, привітання учасників – вправа «Привітання»
- Представлення мети та плану семінару. Визначення правил роботи під час заходу.
- Мотиваційна вправа: «Коло очікувань» (кожен учасник коротко розповідає, чого очікує від заходу).

2. Основна частина (1 год)

- Міні-лекція «Комунікативна компетентність педагога: сутність, складові, актуальність».
 - Що таке комунікативна компетентність і чому вона важлива для педагогів.
 - Основні складові: мовленнєва культура, емпатія, навички активного слухання.
 - Сучасні виклики у спілкуванні педагога з дітьми, батьками та колегами.
- Робота із документом – «Професійним стандартом вихователя закладу дошкільної освіти»
 - Робота в малих підгрупах
 - Визначення за мнемодоріжкою пунктів та розділів Профстандарту, що стосуються теми засідання.
 - Обговорення цих пунктів
- Презентація «Основні складові комунікативної компетентності»
- Індивідуальна практична робота – визначення стилю педагогічного спілкування та оцінка рівня комунікабельності.
- Тренінг «Секрети ефективного спілкування»
 1. Вправа «Активне слухання»: учасники тренуються слухати співрозмовника без перебивань, правильно формулювати запитання.
 2. Вправа «Фотографія»
 3. Вправа «Початок діалогу»
 4. Вправа «Комплімент»

3. Рефлексивно-аналітичний блок (20 хвилин)

- Відкритий мікрофон: «Що нового я дізнався?»
Учасники діляться враженнями та своїми відкриттями.
- Колективне обговорення: як розвивати комунікативну компетентність у повсякденній діяльності?

4. Заключна частина (10 хвилин)

- Підбиття підсумків семінару.
- Вручення пам'яток чи буклетів із порадами щодо комунікативної компетентності.

Вправа «Привітання»

Ведучий звертає увагу учасників, що зазвичай спілкування розпочинається з привітання. Відтак пропонує першому учаснику семінару-практикуму привітатися двома руками одночасно з двома учасниками. При цьому розмовляти учасникам між собою не можна і час на вибір тих, із ким вони збираються вітатися, — не більше двох секунд. Учасники, які привіталися, тиснуть руки наступним учасникам. Ведучий стежить за тим, щоб усі учасники привіталися одне з одним.

Ведучий ознайомлює учасників із правилами взаємодії одне з одним під час семінару-практикуму.

Орієнтовні правила

- Спілкуватися за принципом «тут і тепер» — говорити лише про те, що хвилює учасників наразі.
- Персоніфікувати висловлювання — відмовитися від безособових мовних форм і починати свої висловлювання зі слів «Я вважаю, ...», «На мою думку, ...».
- Ділитися досвідом — наводити приклади вдалої професійної комунікації.
- Поважати думку кожного — слухати уважно, визнавати право кожного учасника на власне бачення ситуації.

Міні-лекція «Комунікативна компетентність педагога: сутність, складові, актуальність»

У сучасному суспільстві, що швидко змінюється, педагог має бути готовим до нових викликів. Серед них – необхідність враховувати індивідуальні потреби кожної дитини, будувати партнерські стосунки з батьками, працювати в команді з колегами.

Ведучий розкриває зміст понять:

- компетентність — рівень умінь, що відображає ступінь відповідності визначеної компетенції, яка дає змогу діяти конструктивно в умовах, що змінюються;
- компетенція — суспільно визнаний рівень знань, умінь, навичок, ставлень у певній сфері діяльності людини;
- комунікативна компетентність педагога — здатність організовувати комунікативну взаємодію з дітьми й дорослими, розв'язувати професійні комунікативні завдання.

Під час мінілекції ведучий заохочує учасників висловити власні думки щодо змісту комунікативної компетентності педагога. Відтак характеризує рівні готовності педагогів до професійного спілкування.

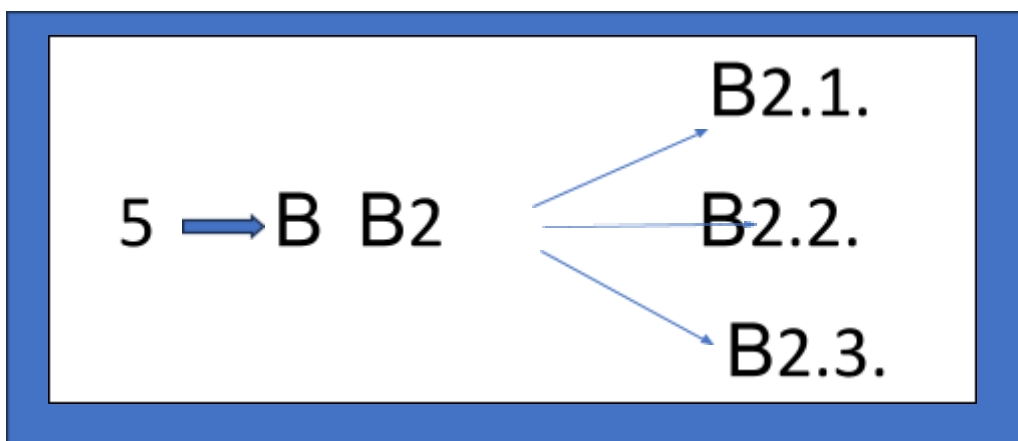
Комунікативна компетентність – це здатність людини ефективно та адекватно взаємодіяти з іншими, враховуючи ситуацію, мету, особистісні особливості співрозмовників. Для педагога це основний інструмент у професійній діяльності, адже:

- Комунікація є ключовим елементом освітнього процесу.
- Від рівня комунікативної компетентності педагога залежить якість стосунків із дітьми, батьками та колегами.
- Через ефективну комунікацію педагог передає знання, формує цінності, вирішує конфлікти та сприяє гармонійному розвитку дитини.

Працюємо із документом (робота в малих підгрупах)

[Професійний стандарт вихователя закладу дошкільної освіти](#) (далі – Профстандарт) є одним із ключових нормативних документів, що регламентує діяльність працівників цієї професії. Цим нормативом встановлено умови праці та допуску до роботи, затверджені кваліфікаційні вимоги до професійних компетентностей педагогів, які оцінюються під час атестації.

Пропонуємо вам попрацювати із цим документом і знайти пункти та розділи, що стосуються теми нашої зустрічі за такою схемою:



Отже, послідовність така:

- розділ 5 «Перелік трудових функцій, професійних компетентностей»
- за умовним позначенням В , що вказує на такий тип трудових відносин «Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу»
- вказано таку професійну компетентність як «Педагогічне партнерство» (В2)
- яка в свою чергу поділяється на такі професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій): В2.1. «Здатність до ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності», В2.2. «Здатність залучати учасників освітнього процесу на засадах партнерства та взаємної відповідальності», В2.3. «Здатність до командної взаємодії»

Робимо висновки

Основні складові комунікативної компетентності:

1. Мовленнєва культура:

- о Здатність ясно, грамотно та зрозуміло висловлювати свої думки.
- о Використання лексики, зрозумілої для різних аудиторій (дітей, батьків, колег).
- о Формування доброзичливого тону спілкування.

2. Емпатія:

- о Вміння розуміти емоційний стан співрозмовника.
- о Демонстрація співчуття, підтримки та поваги.
- о Врахування почуттів дітей під час освітнього процесу.

3. Навички активного слухання:

- о Уміння уважно слухати співрозмовника, не перебиваючи.
- о Використання уточнюючих запитань.
- о Підтримання зорового контакту, відповідна невербальна реакція

Методики діагностування комунікативної компетентності педагога

Методика 1. Стиль педагогічного спілкування

Стиль педагогічного спілкування — це способи й засоби комунікації педагога та дітей, їхньої суб'єкт-суб'єктної взаємодії. Він відображає загальну й педагогічну культуру педагога, його професіоналізм, особливості комунікативних можливостей, характер взаємин, які склалися між ним і дітьми, його творчу індивідуальність.

Виділяють три стилі педагогічного спілкування:

авторитарний — директивний, диктаторський;

демократичний — колективний;

ліберальний — пасивний, нейтральний.

Авторитарний стиль. Педагог одноосібно визначає вид діяльності дітей, вказує, хто з ким має гратися, виконувати завдання, не приймає й не заохочує ініціативу дітей. Основні форми взаємодії — вказівка, інструкція, зауваження.

У вихователя з авторитарним стилем спілкування навіть подяка звучить як команда, а не як заохочення: «Ти добре сьогодні поведився. Не чекала від тебе такого».

Педагог може висміяти дитину, яка неправильно виконала завдання. Не пояснює, як можна виправити помилку. За відсутності авторитарного педагога у груповій кімнаті — у ній панує безлад. Зовнішні показники діяльності авторитарних педагогів — успішність, дисципліна на занятті — найчастіше позитивні, але соціально-психологічна атмосфера в таких групах зазвичай неблагополучна.

Демократичний стиль. Педагог завжди зважає на інтереси дітей і враховує їх. Він намагається донести мету діяльності до кожної дитини, залучає всіх до участі в обговоренні. Бачить своє завдання не лише в тому, щоб контролювати й координувати, а й виховувати. Кожну дитину він заохочує, вселяє в неї впевненість у собі. Демократично орієнтований педагог:

враховує індивідуальні схильності та здібності дітей;

заохочує активність та ініціативу;

стимулює творчість та самовираження.

Основні способи спілкування такого педагога — прохання, порада, інформування.

Ліберальний стиль. Педагог не переймається життям дітей у групі, не виявляє активності у спілкуванні з дітьми. Освітній процес організовує формально, легко переключається на власні справи, часто підкоряється впливам колег, часом суперечливим. Фактично самоусувається від відповідальності за те, що відбувається. Він не має авторитету серед колег і батьків, діти до нього байдужі.

Пропоную педагогам заповнити анкету, щоб визначити, який стиль переважає в їхньому педагогічному спілкуванні (Додаток 1).

Методика 2. Оцінювання рівня комунікабельності

Педагогічне спілкування — це професійне спілкування педагога з дітьми під час різних видів діяльності, спрямоване на те, щоб створити сприятливий психологічний клімат. Успішність педагогічного спілкування залежить від рівня комунікативної культури педагога. Сформулювати її — важливе завдання професійного саморозвитку.

Основу комунікативної культури становить комунікабельність — стійке прагнення до контактів з людьми та вміння швидко їх встановлювати. Наявність у педагога комунікабельності — показник високого комунікативного потенціалу. Скачайте тест у зручному форматі Щоб визначити рівень сформованості комунікабельності, пропоную вам пройти тест для педагогів «Рівень комунікабельності» за Володимиром Ряховським (Додаток 2).

За допомогою цього тесту вони також виявлять слабкі сторони свого характеру, над якими варто попрацювати.

Сучасні виклики у спілкуванні педагога:

1. Спілкування з дітьми:

- o Збереження балансу між дружелюбністю та авторитетом.
- o Використання позитивного підходу у навчанні та вихованні.
- o Врахування вікових та психологічних особливостей.

2. Взаємодія з батьками:

- o Побудова довірливих стосунків через регулярне інформування про досягнення дитини.
- o Уникнення конфліктів через прозорість та відкритість.
- o Вміння пояснювати важливість спільних виховних підходів.

3. Співпраця з колегами:

- o Робота в команді, конструктивний обмін досвідом.
- o Подолання особистісних конфліктів через професійний підхід.
- o Взаємна підтримка у вирішенні педагогічних завдань.

Комунікативна компетентність — це не просто набір навичок, а фундамент професійної діяльності педагога. Вона допомагає створювати сприятливу атмосферу у колективі, мотивувати дітей до навчання та гармонійно співпрацювати з батьками. Розвиток цієї компетентності є запорукою успішної роботи сучасного вихователя.

Вправи для вдосконалення комунікативних вмінь

Вправа «Активне слухання»

Мета:

Навчити учасників уважно слухати співрозмовника, не перебивати, правильно формулювати уточнюючі запитання та демонструвати зацікавленість.

Підготовка:

- Час проведення: 20–30 хвилин.
- Необхідні матеріали: картки із запропонованими темами для розмови (за бажанням), папір та ручки для нотаток (опціонально).

Хід вправи:

1. Вступ (5 хвилин):

- Поясніть учасникам, що активне слухання є важливою складовою ефективної комунікації.
- Розкажіть про основні принципи активного слухання:
 - о Не перебивати співрозмовника.
 - о Зберігати зоровий контакт.
 - о Слухати зі щирим інтересом.
 - о Використовувати вербальні й невербальні знаки уваги (кивок голови, «так», «розумію» тощо).
 - о Перефразовувати або уточнювати сказане співрозмовником.

2. Основна частина:

а) Розподіл на пари (2 хвилини):

- Учасники об'єднуються у пари. У кожній парі один буде «оповідачем», а інший — «слухачем».

б) Вибір теми (2 хвилини):

- Запропонуйте учасникам теми для розмови, наприклад:
 - о Моє найцікавіше хобі.
 - о Чим я захоплювався в дитинстві.
 - о Остання подорож, яка мене вразила.
 - о Моя мрія чи ціль у житті.
 - о Як я проводжу свій ідеальний день.

(Учасники можуть обрати тему самостійно або витягнути картку з темою.)

в) Розмова в парах (10 хвилин):

- Завдання «оповідача»: протягом 2–3 хвилин розповісти про обрану тему.
- Завдання «слухача»:
 - о Уважно слухати.
 - о Не перебивати.
 - о Підтримувати розмову вербально (фрази «цікаво», «зрозуміло», «продовжуй») і невербально (кивок, усмішка).
 - о Після розповіді поставити 2–3 уточнювальні або відкриті запитання (наприклад, «Що вас найбільше вразило в цій подорожі?» або «Чому саме ця мрія для вас важлива?»).

г) Обмін ролями (10 хвилин):

- Після завершення першої частини учасники міняються ролями.

3. Рефлексія (5–10 хвилин):

- Після вправи зберіть учасників у коло та обговоріть їхні враження.

Запитання для обговорення:

- о Як ви почувалися в ролі «слухача»?
- о Що було складним у слуханні без перебивань?
- о Як вам допомагали запитання від «слухача» у ролі «оповідача»?
- о Чи вдалося досягти відчуття «почутим»?

Рекомендації:

- Наголошуйте на важливості невербальних сигналів, які показують увагу.
- Якщо учасники помітили, що перебивали співрозмовника, обговоріть, чому це сталося і як цього уникати.
- Після вправи можна дати коротку теоретичну вставку про види запитань:
 - о Відкриті запитання: спонукають до розгорнутої відповіді («Що вам найбільше запам'яталося?»).
 - о Закриті запитання: передбачають коротку відповідь («Так/Ні»).

- о Уточнювальні запитання: допомагають розкрити деталі («Що саме вам сподобалося найбільше?»)

Ця вправа допоможе учасникам краще усвідомити свою поведінку під час спілкування і зрозуміти, як можна вдосконалити свої комунікативні навички.

Вправа «Фотографія»

Ведучий роздає учасникам фотографії із зображенням незнайомих людей. Він пропонує розглянути їхні обличчя, звернути увагу на погляд, позу, одяг, а потім — визначити характер, настрій, сферу професійної діяльності, звички, стиль життя, сімейний стан тощо. Відтак учасники відповідають на запитання: «Чи змогли б ви потоваришувати з цією людиною? Чому», «Чи могли б ви бути колегами по роботі? Чому?»

Вправа «Початок діалогу»

Ведучий об'єднує учасників у групи по троє. Перший учасник трійки розповідає про певну професійну проблему другому учаснику, який має його уважно слухати. А третій грає роль супервізора: спостерігає, як спілкуються колеги, і заповнює спеціальний бланк спостереження.

Коли розповідь завершується, учасники кожної трійки обговорюють результати спостережень і обмінюються ролями. Кожний учасник має побути слухачем, оратором і супервізором. Відтак учасники групи обговорюють, що вони зрозуміли для себе після вправи.

Вправа «Комплімент»

Ведучий пропонує учасникам семінару-практикуму зробити комплімент одне одному щодо зовнішнього вигляду, здібностей, досягнень тощо. Компліменти потрібно робити відповідно до вимог:

- говорити про реальні якості учасників, а не вигадувати їх;
- не перетворювати комплімент на дифірамби;
- не збентежувати того, кому адресований комплімент.

Після завершення вправи учасники оцінюють, наскільки їм було приємно слухати й говорити компліменти.

Вправа «Проблемна ситуація»

Ведучий об'єднує учасників у мікрогрупи та пропонує поміркувати, що поліпшить комунікативну компетентність педагогів. Учасники виконують вправу у три етапи:

- обговорюють проблему в мікрогрупах, результати дискусії оформлюють у вигляді схем і малюнків, розробляють модель комунікативної компетентності педагога;

- демонструють модель іншим учасникам — одна мікрогрупа протягом трьох хвилин презентує модель, а інші учасники ставлять запитання й пропонують свої доповнення;

- аналізують результати — учасники беруть участь у дискусії, під час якої складають перелік якостей особистості, потрібних для професійного спілкування.

Підсумки семінару.

Ведучий підбиває підсумки заходу, визначає напрями подальшої роботи та пропонує учасникам виконати вправу на рефлексію.

Вправа «Абревіатура»

Ведучий пише на дошці абревіатуру:

Д — досвід — що робили і що найбільше запам'яталося?

Р — рефлексія — які відчуття?

І — інформація — яку інформацію одержали та які висновки зробили?

Д — дії — як будете діяти в майбутньому?

Відтак пропонує учасникам висловити свої думки щодо кожного запитання в контексті теми семінару-практикуму.

