

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования города Москвы  
«МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА  
ОБРАЗОВАНИЯ»

УПРАВЛЕНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ РОСТУ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
КАДРОВ  
ОТДЕЛ ПУБЛИЧНЫХ КОММУНИКАЦИЙ



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ ДПО МЦРКПО  
А.И. Рытов

«17» «декабря» 2018 г.

**Дополнительная профессиональная программа  
(повышение квалификации)**

**Групповые коммуникации в образовательной организации:  
техники конструктивного диалога и выработки совместных решений**

Разработчик курса  
Клепцова О.Ю.

Рег. номер \_\_\_\_\_  
И.о. начальника учебного отдела  
\_\_\_\_\_ Кабанова Е.Н.

Одобрено на заседании  
Отдела публичных коммуникаций

Протокол № 2 от 10.12.2018

Начальник отдела \_\_\_\_\_ Подымова А.Н.

## Раздел 1. «Характеристика программы»

### 1.1. Цель реализации программы

Совершенствование профессиональных компетенций управленческих команд образовательных организаций в области построения эффективных коммуникаций при организации командной работы в образовательной организации.

### Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки Педагогическое образование
		Квалификация Магистратура
		Код компетенции 44.04.01
1	готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы	ПК-15
2	готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	ПК-16

### 1.2. Планируемые результаты обучения

№	Знать – уметь	Направление подготовки Педагогическое образование
		Квалификация Магистратура
		Код компетенции 44.04.01
1.	<b>Знать:</b> функции и правила групповой коммуникации в устной и письменной форме. <b>Уметь:</b> строить устное сообщение при групповой коммуникации; строить письменное сообщение при групповой коммуникации	ПК - 15
2.	<b>Знать:</b> особенности группового мышления и принятия групповых решений. <b>Уметь:</b> планировать и проводить совещания, направленные на выработку коллективных решений.	ПК - 16

**1.3. Категория слушателей:** образование - высшее, область профессиональной деятельности–управление образовательными процессами, управление образовательной организацией.

**1.4. Форма обучения:** очная.

**1.5. Режим занятий:** 4 занятия по 4 ч.

**1.6. Трудоемкость программы:** 16 ч.

## Раздел 2. «Содержание программы»

### 2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Аудиторные учебные занятия, учебные работы		Формы контроля
		Всего ауд., час	Интерактивные занятия	
1.	Понятие групповой коммуникации. Функция «Информирование».	4	4	Входное тестирование
2.	Функция «Формирование согласия»	8	8	
3.	Функции «Обеспечение согласованных действий», «Складывание особой культуры»	3	3	
4.	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>Зачет</b> Итоговое тестирование
	<b>Итого:</b>	<b>16</b>		

### 2.2. Учебная программа

№ п/п	Тема	Виды учебных занятий	Содержание
1.	Понятие групповой коммуникации. Функция «Информирование»	Интерактивное занятие, 4 часа	Ввод понятий: корпоративная коммуникация, субъект коммуникации. Субъекты коммуникации в образовательной организации, схема их взаимодействия. Классификация коммуникации по типу - индивидуальная, групповая, массовая. Функции групповой коммуникации. Работа с кейсами.
			Устная групповая коммуникация. Письменная групповая коммуникация. Отработка приемов устной и письменной групповой коммуникации. Работа с кейсами. <i>Входное тестирование</i>
2.	Функция «Формирование согласия»	Интерактивное занятие, 4 часа	Ввод понятия: проблемное совещание. Примеры совещаний в образовательной организации. Расходящееся и сходящееся групповое мышление. Алгоритм проблемного совещания. Достижение консенсуса. Метод консенсуса. Метод Множественный выбор. Деловая игра (отработка методов).
		Интерактивное занятие, 4 часа	Лестница вовлеченности (The Ladder Of Participation). Уровни 2 и 3.

			Формула убеждающего тезиса. Метод сфокусированной беседы. Работа в малых группах (отработка методов).
3.	Функции «Обеспечение согласованных действий», «Складывание особой культуры»	Интерактивное занятие, 3 час	Обеспечение согласованных действий посредством системы внутренних коммуникаций в образовательной организации. Нисходящие, восходящие, горизонтальные коммуникации в образовательной организации. Решение кейсов. «Особая культура» в групповой коммуникации: как она складывается, какие внешние тренды на нее влияют. «Диджитализация» коммуникаций (чаты, мессенджеры, он-лайн совещания). Работа в малых группах.
4.	<b>Итоговая аттестация</b>	Интерактивное занятие, 1 час	Зачет <i>Итоговое тестирование</i>

### **Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»**

1. Входное, итоговое тестирования организованы в информационном пространстве курса на платформе moodle.

#### **Пример тестовых заданий**

*Вопрос 1. Что из нижеперечисленного НЕ относится к функциям групповой коммуникации?*

- a. Информирование*
- b. Формирование согласия*
- c. Обеспечение согласованных действий*
- d. Складывание особой культуры*
- e. Привлечение и удержание максимального количества анонимной аудитории*

Правильный ответ – e.

2. Итоговая аттестация организована в форме зачета. На зачете слушатели представляют индивидуальный проект – решение кейса:

*Вам необходимо проинформировать педагогический коллектив о новом управленческом проекте «\_\_\_\_\_», который будет реализован в школе, и заручиться поддержкой коллектива.*

- 1. Составьте текст электронного письма, которое будет разослано управленческой команде и педагогам. Цель письма – пригласить на собрание, на котором вы расскажете о проекте.*
- 2. Подумайте, кого именно Вы пригласите на собрание и почему.*

3. *Используя «формулу убеждающего тезиса», напишите 1-2 тезиса, которые вы скажете на собрании, чтобы коллеги захотели поддержать проект и участвовать в его реализации.*
4. *На каком уровне вовлеченности вы будете работать с участниками собрания? Что конкретно будете для этого делать?*
5. *На следующий день после собрания была создана группа в мессенджере WhatsApp «Внедрение нового проекта» для оперативного обмена информацией внутри рабочей группы проекта. В тот же день в группе появилось сообщение: «Иван Иванович, извините, пожалуйста, но мы не поняли, как встроить этот проект в существующий образовательный процесс». Напишите возможный текст Вашего ответа в группу.*

Требования к выполнению задания (по пунктам):

1. Текст электронного письма соответствует правилам письменной коммуникации;
2. Ответ приведен и обоснован.
3. Текст построен по «формуле убеждающего тезиса».
4. Упомянуты уровни 1,2, либо – 1,2,3, либо - 1,2,3,4. Приведены примеры конкретных действий.
5. Сообщение в мессенджере соответствует правилам коммуникации в digital- среде.

Итоговая аттестация пройдена, если результат итогового тестирования – 60 и более процентов выполнения заданий, оценка за индивидуальный проект - зачтено.

#### **Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»**

##### **1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы.**

##### **Основная литература**

- Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом. Теория и практика: учебник для бакалавров. - М: Издательство Юрайт, 2014. – 381 с..
- Кейнер С. Руководство фасилитатора: как привести группу к принятию совместного решения, пер. с англ. – М.: Издательство Дмитрия Лазарева, 2016. – 344 с.

- Настольная книга по консенсусу – М.: Радикальная Теория и Практика, 2014 – 248 с.
- Келси Д. Блестящие совещания. Правила эффективной групповой работы – М.: Манн, Иванов и Фербер, Эксмо, 2013. – 264 с.

### **Дополнительная литература**

- Кричевский Р.Л., Дубовская Е.М. Социальная психология малой группы: Учебное пособие для вузов – М.: Аспект Пресс, 2001. – 318 с.
- Милич П. Как проводить деловые беседы. Издательство «Экономика», 1987 г.

### **Список интернет-ресурсов**

- [www.Top-facilitation.com](http://www.Top-facilitation.com)

## **2. Материально-технические условия реализации программы**

- мультимедийный проектор, с возможностью показа слайдов Powerpoint и видеофрагментов стандартных форматов;
- флипчарт со сменным блоком бумаги (20 листов);
- маркеры черного, темно-синего или темно-зеленого цвета (15 штук);
- маркеры ярких цветов (например, красного) – 2-3 штуки;
- слайды powerpoint к занятиям;
- описания упражнений и кейсов к занятиям;
- рабочая тетрадь участника (раздаточный материал к занятиям, с местом для записей и решения заданий);
- стикеры (клеякие листы) формата А5-А6 (2 пачки);
- бумажный скотч – 1 шт;
- наборы для Прототипирования (или наборы Lego serious Play) – 3 штуки.