

Методическая разработка для воспитателей ДОО: «Моральный облик воспитателя дошкольного учреждения. Этика поведения и общения»

В наше время в обществе, с его повышенным вниманием к человеку, нравственное воспитание детей с раннего возраста приобретает особую значимость. Необходимо с ранних лет воспитывать у них любовь к Родине, уважение к старшим, товарищество и коллективизм, культуру поведения, чувство красоты, развивать у каждого познавательные способности, самостоятельность, организованность и дисциплину.

В детском саду этому должно придаваться особое значение. Ведь уже у младших дошкольников в разнообразных играх и наблюдениях, в процессе труда по самообслуживанию и выполнению несложных поручений необходимо формировать навыки вежливого обращения с близкими ребенку взрослыми и сверстниками, бережного отношения к игрушкам и вещам, находящимся в общем пользовании. Воспитательные воздействия педагогов и родителей на детей должны быть едиными, постоянными и последовательными. Очень важен наглядный показ и пояснение действий, способов поведения в интересной для ребенка форме. Повседневное общение с детьми должно строиться на доброжелательности. Она вызывает у детей эмоциональную отзывчивость, ответную доброжелательность и многие другие, базирующиеся на ее основе чувства – жизнерадостность, привязанность к родным, вежливость.

Однако, как можно говорить о формировании у детей дошкольного возраста привычки выполнять общепринятые правила вежливости, воспитании у детей культуры общения, если не обращать внимание на этику общения самого воспитателя с окружающими.

1 раздел: «Понятие речевого этикета и его функция».

Важная роль в работе воспитателя отводится общению с людьми, в частности коммуникативному общению. Поэтому умение правильно говорить становится одним из «секретов» мастерства педагога – мастера. Речевой этикет предписывает некоторые правила, следуя которым, включенные в процесс общения люди, чувствуют себя комфортно.

Речевой этикет— это совокупность правил речевого поведения людей, определяемых взаимоотношениями говорящих и отражающих вежливые отношения между людьми.

Речевой этикет подразделяют на этикет устного общения и этикет письменного общения.

Этикет устного общения включает формулы вежливости и правила ведения разговора (этикет общения), этикет письменного общения — формулы вежливости и правила ведения переписки (этикет переписки).

Можно выделить некоторые признаки речевого этикета, отличающие его от других видов общения.

1. Ситуативность. Речевой этикет выражает определенное отношение говорящего к его собеседнику только в конкретной ситуации, только применительно к конкретному собеседнику, в момент общения, в данном месте общения. Изменение какого-либо из названных параметров требует и изменения используемых этикетных формул. Можно сказать, что для каждой ситуации общения существует свой речевой этикет.

2. Регулятивность. Речевой этикет регулирует отношения между людьми, участвующими в общении. Он распределяет коммуникативные роли, устанавливает статус собеседников и определяет тональность общения.

3. Согласованность. Речевой этикет предполагает, что этикетные нормы выполняются согласованно всеми участниками общения, что в этикетной ситуации должен состояться обмен этикетной информацией, хотя бы в степени «замечено».

4. Наличие коммуникативной рамки. Например, приветствие при появлении и прощание при уходе... Этикетные речевые акты, как правило, предполагают стандартное начало и стандартное завершение.

Речевой этикет в общении людей выполняет ряд важных функций:

- Установление контакта между людьми. Речевой этикет позволяет привлечь внимание собеседника, побудить его к вступлению в контакт, осуществить знакомство с собеседником.

- Поддержание контакта между людьми. Эта функция речевого этикета осуществляется в форме светского общения. При помощи средств речевого этикета собеседники, не углубляясь в тему разговора, могут провести за беседой определенное время, необходимое для того, чтобы поддержать отношения, составить или возобновить впечатления друг о друге, узнать друг о друге некоторые сведения. Поддержание контакта — необходимая часть человеческого общения в современном обществе.

- Демонстрация вежливого, уважительного отношения к собеседнику. Значительная часть средств речевого этикета обслуживает именно эту функцию — формы обращения, извинения благодарности, выражения сочувствия, просьбы, приветствия и др.

- Регуляция поведения людей в обществе. Соблюдение норм и правил речевого этикета делает поведение людей в процессе общения предсказуемым, понятным для окружающих.

- Профилактика конфликтов. Соблюдение правил речевого этикета (демонстрация уважительного отношения к собеседнику, своевременное извинение за какой-либо проступок, соблюдение правил вежливости и др.) предотвращает возможные конфликты.

т.о. поддержание этикетного общения со всеми без исключения членами коллектива Д/С, родителями ... - важнейшее условие нормальных человеческих отношений, надежное средство решения конфликтов.

2 раздел: «Выбор адекватной формы общения».

Обращение играет важную роль в структуре речевого этикета. Обычно оно выполняет две функции: привлекает внимание собеседника к партнеру по общению и дает определенную характеристику тому, к кому мы обращаемся, и нашим отношениям с этим человеком.

Речевой этикет требует адекватного использования обращений, соответствующих той коммуникативной ситуации, в которой находятся общающиеся.

Понятно, что слово «здравствуйте» этикетно в любой ситуации общения между людьми, находящимися «на Вы», но оно будет неуместно между людьми, которые давно «на Ты», слово «привет» неуместно в ситуации, когда младший приветствует старшего, но уместно в приветствии двух молодых людей и т. д. Таким образом, обращение, вежливое в одной коммуникативной ситуации, может быть неэтикетным в другой.

При выборе формы обращения к собеседнику участники общения учитывают следующие основные факторы:

- тип ситуации (официальная, неофициальная, полуофициальная);
- степень знакомства собеседников (незнакомые, малознакомые, хорошо знакомые);
- отношение к собеседнику (уважительное, почтительное, нейтрально вежливое, фамильярное, дружески неофициальное и др.);
- характеристика говорящего (говорит мужчина или женщина, начальник или подчиненный, старший или младший и др.);
- характеристика адресата, т.е. того, к кому обращаются (к старшему или младшему, равному, нижестоящему или вышестоящему, мужчине или женщине);
- место общения (дома, на улице, на свадьбе, за столом, на собрании, в лекционной аудитории и др.);
- время общения (утром, в обед, вечером, перед отъездом, приходя в дом и др.)

3 раздел: «Этикетное слушание».

Соблюдение этикета слушания — важная и очень трудная сторона соблюдения этикета общения. Мы с детства знаем, что нельзя перебивать собеседника, но, наверное, нет ни одного человека который мог бы о себе сказать что он неукоснительно следует этому правилу. Особенно много нарушений этикета общения наблюдается со стороны слушающих. Умение внимательно и терпеливо выслушивать собеседника — навык, который надо неустанно тренировать.

Почему же неумение выслушать — такое распространенное явление в нашем общении? Дело в том, что для этого есть целый ряд очень серьезных причин.

- Мы перебиваем, потому что «ум не хочет ждать» (мы мыслим в 5— 10 раз быстрее, чем говорим): собеседник еще не закончил, а мы уже поняли его

мысль, готовы ответить или возразить ему. А собеседник в это время пытается еще повторить, растолковать, думает, что не совсем убедил нас. Нетерпение и заставляет нас перебивать.

- Нередко у нас возникает иллюзия, что мы поняли — какая-то мысль показалась нам знакомой, и мы торопимся на нее отреагировать, а ведь собеседник мог иметь в виду вовсе не то, что нам показалось в первую минуту, он еще не закончил свою аргументацию.

- Если мы испытываем отрицательные эмоции к собеседнику, то мы зачастую просто его не слушаем, а пытаемся провести свою собственную мысль; кстати, если мы испытываем к собеседнику положительные эмоции, также слушаем невнимательно и часто пропускаем важную информацию.

- Если собеседник говорит что-то, что противоречит нашим взглядам, то мы нередко перестаем воспринимать смысл его речи, так как мысленно уже готовим опровержение, свою аргументацию.

- Перебиваем мы и того, кто говорит общеизвестное, сообщает устаревшую информацию.

- Очень часто мы не слушаем собеседника, поскольку мысленно торопим его в выражении сути, главной мысли — и пропускаем аргументацию, доводы, проявляем нетерпение.

- Невнимательное восприятие речи собеседника может быть связано с трудностью изложения если он говорит сложно, слушатель может отказаться от восприятия и интерпретации его речи и начать перебивать или задавать вопросы.

- Часто мы невнимательно слушаем знакомых, хорошо известных нам лиц — мы как бы наперед знаем, что они скажут и в этом случае тоже не в силах сдержать нетерпение, перебиваем их, зачастую невежливо

Необходимо иметь в виду, что невнимательное слушание ведет зачастую к получению ложной информации, неправильной интерпретации слов собеседника.

Внимательное, этикетное слушание имеет огромное значение в общении: о внимательных, заинтересованных слушателях все думают хорошо, внимательный слушатель кажется собеседнику уважительным, вежливым, доброжелательным и умным, заслуживающим доверия. К внимательным слушателям собеседник располагает, высоко оценивает их личные и человеческие качества, поэтому соблюдением этикета слушания ни как нельзя пренебрегать.

Важнейшее правило речевого этикета: «Отдай предпочтение слушанию перед всеми видами деятельности».

Существуют следующие законы для слушающего:

1. Если кто-нибудь обратился к вам с речью, необходимо прервать дела и внимательно выслушать, о чем он вам сообщает.

2. Необходимо выслушать внимательно и до конца, даже если на это нет времени, или, с вашей точки зрения, говорящий мелет чепуху.
3. Доброжелательно и уважительно выслушивая собеседника, постарайтесь не перебивать его и не сбивать с мысли, не переводит слушание в собственное говорение. Подчеркивайте заинтересованность в нем, в его словах— взглядом, мимикой, междометными и жестовыми «поддакиваниями» (кивками головой), подтверждайте контакт внимания, понимания.
4. Вовремя оцените речь собеседника, согласитесь или не согласитесь с ним, ответьте на поставленный вопрос.
5. Если слушающих больше, чем два, не следует отвечать на вопрос, заданный другому собеседнику, вообще реагировать на речь, направленную не к вам.

Этикет слушания предполагает, что слушание должно быть активным. Это означает, что взгляд должен быть сосредоточен на говорящем, слушающий должен находиться в активной позе немного наклонена голова, корпус чуть подается вперед в сторону говорящего, мимика внимания, прекращение отвлекающих действий, например щелканья колпачком ручки, одергивания одежды, раскачивания и др.).