

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 Психология общения

для специальности:

44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

профиль подготовки: технический

на базе основного общего образования

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
Председатель ПЦК:
Н.П. Свириденко

СОГЛАСОВАНО
1 Зам.директора:
О.С. Макарова

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 44.02.06. Профессиональное обучение (по отраслям), рег. № 1386 от 27.10.14г.

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Н.П. Свириденко
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

председатель ПЦК
(занимаемая должность)

Н.П. Свириденко
(инициалы, фамилия)

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

С.А. Юдина
(инициалы, фамилия)

ГАПОУ СО «ННХТ»
(место работы)

методист
(занимаемая должность)

Л.А. Шепилова
(инициалы, фамилия)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)** углубленной подготовки.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла (основная часть).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
Общие компетенции	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в професси-

	ональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий
ОК 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм её регулирующих
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1	Определять цели и задачи, планировать занятия
ПК 1.3	Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях
ПК 1.4	Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве
ПК 1.5	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся
ПК 1.6	Анализировать занятие и организацию практики обучающихся
ПК 2.1	Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты
ПК 2.2	Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся
ПК 2.3	Организовывать различные виды внеурочной деятельности и обучения обучающихся
ПК 2.5	Обеспечивать взаимодействие членов педагогического коллектива, родителей (лиц, их заменяющих), представителей администрации при решении задач обучения и воспитания
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **6** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	44
зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
выполнение доклада	2
подготовка презентаций	2
подготовка к зачёту	2
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные закономерности процесса общения		32	
Тема 1.1 Общая характеристика общения: функции, стороны, средства, стили и виды	Содержание учебного материала	8	2
	1. Сущность общения: его цель, функции, структура, формы и уровни. Средства, стили и виды общения. Роли и ролевые ожидания в общении.		
	Практическое занятие 1, 2, 3	6	
	1. Определение видов и стилей общения в профессиональной деятельности.		
	2. Семинар – практикум «Использование вербальных и невербальных средств общения в профессиональной деятельности мастера производственного обучения». (Особенности вербального общения. Виды невербального общения. Роль эмоционального самовыражения в общении. Роль визуального общения в деятельности мастера п/о).		
3. Семинар – практикум «Использование психологических способов воздействия в процессе общения» (Влияние профессии на общение. Роли личного влияния в общении. Виды влияния (убеждение, заражение, внушение, игнорирование и т. д).			
Тема 1.2 Общение как социально-психологический механизм взаимодействия	Содержание учебного материала	10	2
	Организация коммуникативного процесса: направление передачи информации, определение элементов и этапов коммуникативного процесса, видов коммуникаций и коммуникативных ролей. Общение как коммуникация и межличностное взаимодействие. Стратегии и тактики в общении.		
	Практическое занятие 4, 5, 6, 7, 8	10	
	1. Семинар – практикум «Общение как коммуникация и межличностное взаимодействие».		
	2. Семинар – практикум «Общение как взаимодействие и восприятие людьми друг друга».		
3. Выбор стратегии и тактики общения в профессиональной деятельности.			
4. Выполнение заданий и упражнений по теме: «Многоплановый характер общения».			

	5.	Тренинг эффективного взаимодействия.		
	Самостоятельная работа		2	
	Подготовка доклада по теме «Стратегии и тактики педагогического общения».			
Тема 1.3 Техники и приёмы эффективного общения	Содержание учебного материала		8	3
		Виды слушания. Условия, принципы и правила эффективного слушания. Техники и приёмы эффективного общения. Барьеры в общении.		
	Практическое занятие 9, 10, 11, 12		8	
	1.	Выполнение упражнений: «Испорченный телефон», «Обратная связь», «Слепое слушание».		
	2.	Использование различных видов, принципов и правил эффективного общения. Устранение барьеров в общении.		
	3.	Использование техники и приёмов эффективного поведения в профессиональной деятельности мастера производственного обучения (проигрывание смоделированных ситуаций).		
	4.	Отработка приёмов саморегуляции поведения в процессе профессионального общения (проигрывание смоделированных ситуаций).		
	Самостоятельная работа		2	
Подготовка к зачёту по разделу «Основные закономерности процесса общения».				
Зачёт по разделу «Основные закономерности процесса общения»			2	
Раздел 2. Психологические особенности делового общения			22	
Тема 2.1 Основные психологические аспекты делового общения	Содержание учебного материала		6	3
		Деловая беседа - основная форма делового общения. Этапы деловой беседы и их характеристика, правила ведения беседы. Типы собеседников. Психологические особенности публичного выступления. Самопрезентация. Подготовка к собеседованию. Особенности делового общения по телефону.		
	Практическое занятие 13, 14, 15		6	
	1.	Семинар - практикум «Специфика делового общения и его формы».		
	2.	Выполнение упражнений: «Управление беседой», «Организация самопрезентации», «Интервью».		
3.	Выполнение упражнений «Публичное выступление».			

Тема 2.2 Этика и этикет общения	Содержание учебного материала		6	
		Понятие этики. Особенности этики делового общения. Этические принципы делового общения. Виды и принципы этики делового общения. Этикет в профессиональном общении. Особенности национального этикета.		3
	Практическое занятие 16, 17, 18		6	
	1.	Семинар – практикум «Этика и этикет общения».		
	2.	Использование этикетных формул в процессе общения по телефону.		
	3.	Анализ педагогических ситуаций по нарушению правил этикета.		
	Самостоятельная работа		2	
Подготовка презентации по теме «Этика и этикет в деловом общении».				
Тема 2.3 Конструктивное преодоление конфликтов	Содержание учебного материала		8	
		Виды конфликтов и их характеристика . Стили поведения в конфликтных ситуациях: конкуренция, уклонение, приспособление, компромисс, сотрудничество. Конструктивное разрешение конфликтов. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере		2
	Практическое занятие 19, 20, 21,22		8	
	1.	Семинар – практикум «Конструктивное преодоление конфликтов».		
	2.	Выполнение практических упражнений по использованию эффективных приёмов управления конфликтами.		
	3	Решение и анализ конфликтных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности мастера производственного обучения.		
	4	Работа с тестовыми методиками по теме «Конструктивное преодоление конфликтов».		
Экзамен				
		Всего:	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Психологии делового общения.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бодалев А.А. Психология общения. М.: МПСИ. 2012 – 320с.
2. Бодалев А.А. Личность и общение. М.: Педагогика. 2011 – 272с.
3. Вердербер К. Психология общения. СПб.: Еврознак. 2013 – 320с.
4. Волкова А.Н. Психология общения/ Практикум по психологии. М.: 2011
5. Григорьева, Лински. Основы коммуникативного общения. М.: 2012
6. Ефимова Н.С. Психология общения. М.: Инфа. 2011 – 192с.
7. Зельдович Б.З. Деловое общение. М.: Альфа. 20012 – 456с.
8. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2012

Дополнительные источники:

1. Корпоративная этика: учебное пособие /Автор-сост. И.Н.Кузнецов. – М.: Издательство деловой и учебной литературы, 2013
2. Лэндрет Л.Л. Игровая терапия: Искусство отношений / Л.Л. Лэндрет. – М.: Международная педагогическая академия, 2012
3. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. М.: Эксмо. 2011. – 448с.
4. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриенко В.Н. М.: ЮНИТИ 2012. – 415с.
5. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. Ростов на Дону: Феникс 2012. – 352с.
6. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2013.

Интернет-ресурсы:

1. www.koob.ru
2. www.Psychology.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирование, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы, индивидуальных заданий, упражнений.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	практические задания выполнение практических упражнений самостоятельная работа (выступление с докладом)
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	практические задания выполнение практических упражнений формализованное наблюдение смоделированных ситуаций
Знания:	
взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	тестирование выступление на семинарах – практикумах практические задания зачёт