

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 Психология общения

для специальности: 44.02.01 Дошкольное образование
профиль подготовки: гуманитарный

на базе основного общего образования

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
ОГСЭ
Председатель ПЦК
Н.В.Баннова

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель директора
по менеджменту качества и ин-
новационной работе
О.С. Макарова

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Феде-
ральным государственным образовательным стандартом от 27.10.2014 рег.N
1351 по специальности среднего профессионального образования 44.02.01
Дошкольное образование (углубленная подготовка)

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК» (место работы) преподаватель (занимаемая должность) Л.И. Свириденко (инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ НГТК (место работы) преподаватель (занимаемая должность) Гоношилина ОО (инициалы, фамилия)

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (инициалы, фамилия)

Дата актуа- лиза- ции	Результаты актуализации	Подпись разраб- чика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: **44.02.01 Дошкольное образование** углубленного уровня.

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

Программа учебной дисциплины способствуют формированию следующих: **общих компетенций:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, 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 ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм;

профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **56** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **8** 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)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	0
зачет	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
подготовка презентаций	2
подготовка к зачёту	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачёт	

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		26		
Тема 1.1 Общая характеристика общения: функции, стороны, средства, стили и виды	Содержание учебного материала		12	
	1.	Сущность общения: его цель, структура, классификация. Сущность общения: его цель, структура. Взаимосвязь общения и деятельности. Виды общения и его классификация.		2
	2.	Функции, формы, типы и уровни общения. Классификация функций общения и их характеристика. Классификация форм общения и их характеристика. Типы общения и их характеристика. Фактический, информационный и личностный уровни общения.		2
	3.	Характеристика вербальных средств общения. Средства общения. Общая характеристика вербальных средств общения. Речь как средство общения и её виды. Формы социально-речевого воздействия. Общая характеристика невербальных средств общения.		3
	4.	Невербальные средства общения. Понятие о невербальном общении. Классификация невербальных средств общения. Функции невербальных средств общения.		2
	5.	Характеристика невербальных средств общения. Общая характеристика невербальных средств общения: кинесических, просодических и экстра-лингвистических, такесических, проксеимических.		3
	6.	Стили общения. Классификация стилей общения. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей общения. Классификация стилей общения в зависимости от направленности личности.		3
	Самостоятельная работа		2	
Подготовка презентации по теме «Общая характеристика общения: функции, сторо-				

	ны, средства, стили и виды».			
Тема 1.2 Общение как социально-психологический механизм взаимодействия	Содержание учебного материала		4	
	1.	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Стратегии и тактики общения. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Характеристика различных видов стратегий общения: открытое — закрытое, монологическое — диалогическое, ролевое (исходя из социальной роли) — личностное (общение «по душам»). Характеристика различных тактик общения: сотрудничество, противоборство, компромиссное взаимодействие, уклонение от взаимодействия, контрастное взаимодействие, однонаправленное содействие.		2
	2.	Роли и ролевые ожидания в общении. Понятие роли в общении. Виды социальных взаимодействий. Ролевой репертуар малой группы.	2	
Тема 1.3 Техники и приёмы эффективного общения	Содержание учебного материала		4	
	1.	Виды слушания. Виды слушания и их характеристика. Условия, принципы и правила эффективного слушания.		3
	2.	Техники и приёмы эффективного общения. Барьеры в общении. Понятия «техника» и «техники» общения, «приемы» общения. Их характеристика и назначение. Барьеры в общении и пути их преодоления.		2
	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		18		
Тема 2.1 Основные психологические аспекты делового общения	Содержание учебного материала		8	
	1.	Деловая беседа - основная форма делового общения. Деловая беседа - основная форма делового общения. Этапы деловой беседы и их характеристика, правила ведения беседы. Типы собеседников. Основные рекомендации по организации беседы.		3

	2.	Психологические особенности публичного выступления. Психологические особенности публичного выступления. Самопрезентация. Подготовка к собеседованию.		2	
	3.	Деловое общение по телефону. Психологические особенности общения по телефону. Основные требования, предъявляемые к телефонному разговору. Правила общения по телефону.		3	
	4.	Деловая переписка. Деловая переписка и требования предъявляемые к ней. Психологические особенности деловой переписки. Правила оформления деловой корреспонденции.		2	
Тема 2.2 Этика и этикет общения	Содержание учебного материала		6		
	1.	Общие сведения об этической культуре. Понятие этики. Категории этики. Профессиональная этика и её моральные нормы. Особенности этики делового общения. Виды и принципы этики делового общения.		2	
	2.	Деловой этикет и его принципы. Понятие делового этикета. Этикет в профессиональном общении. Принципы делового этикета. Методы влияния на людей: убеждение, внушение, принуждение.		2	
	3.	Правила делового этикета. Основные правила делового этикета. Общие правила приветствия при встрече. Этикет на официальных мероприятиях. Этикет телефонных разговоров. Особенности национального этикета.		3	
	Самостоятельная работа			2	
	Подготовка к зачёту по разделу «Психологические особенности делового общения».				
Зачёт по разделу «Психологические особенности делового общения»			2		
Раздел 3. Психология конфликтов.			10		
Тема 3.1 Сущность конфликта, его структура и причины возникновения.	Содержание учебного материала		4		
	1.	Понятие конфликта и его структурные элементы. Понятие конфликта. Структурные элементы конфликта. Типы конфликтов и их характеристика. Динамика конфликта.		2	
	2.	Причины возникновения конфликтов и стратегии поведения в них. Понятие конфликтогена, конфликтной ситуации, инцидента. Типы конфликтных личностей. Причины возникновения конфликтов.		2	

Тема 3.2 Конструктивное преодоление кон- фликтов	Содержание учебного материала		4	
	1.	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях: соперничество, избегание, приспособление, компромисс, сотрудничество. Этапы разрешения конфликта и приёмы их предотвращения.		
	2.	Правила поведения в конфликте. Правила поведения в конфликте.		3
	Самостоятельная работа		2	
	Подготовка к дифференцированному зачёту			
Дифференцированный зачёт			2	
			Всего:	56

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Психологии 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. 2015 – 320с.
2. Бодалев А.А. Личность и общение. М.: Педагогика. 2016 – 272с.
3. Вердербер К. Психология общения. СПб.: Еврознак. 2015 – 320с.
4. Волкова А.Н. Психология общения/ Практикум по психологии. М.: 2016
5. Григорьева, Лински. Основы коммуникативного общения. М.: 2015
6. Ефимова Н.С. Психология общения. М.: Инфа. 2017 – 192с.
7. Зельдович Б.З. Деловое общение. М.: Альфа. 2015 – 456с.
8. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2016

Дополнительные источники:

1. Корпоративная этика: учебное пособие /Автор-сост. И.Н.Кузнецов. – М.: Издательство деловой и учебной литературы, 2016
2. Лэндрет Л.Л. Игровая терапия: Искусство отношений / Л.Л. Лэндрет. – М.: Международная педагогическая академия, 2017
3. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. М.: Эксмо. 2014. – 448с.
4. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриенко В.Н. М.: ЮНИТИ 2014. – 415с.
5. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. Ростов на Дону: Феникс 2015. – 352с.
6. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2017.

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, тестирования, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы, индивидуальных заданий, упражнений.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оцен- ки результатов обучения
Умения:	
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	оценка выполнения самостоятельной аудиторной работы.
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	оценка выполнения самостоятельной аудиторной работы.
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.	оценка выполнения теста; оценка устных и письменных ответов; оценка выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы; оценка сдачи зачётов; оценка сдачи дифференцированного зачёта.