

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

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

# 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
практические занятия	0
зачет	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
в том числе:	
подготовка презентаций	2
подготовка к зачёту	6
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачёт</b>	

## 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	<b>Содержание учебного материала</b>		12	
	1.	<b>Сущность общения: его цель, структура, классификация.</b> Сущность общения: его цель, структура. Взаимосвязь общения и деятельности. Виды общения и его классификация.		2
	2.	<b>Функции, формы, типы и уровни общения.</b> 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.	<b>Характеристика вербальных средств общения.</b> 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.	<b>Невербальные средства общения.</b> Понятие о невербальном общении. Классификация невербальных средств общения. Функции невербальных средств общения.		2
	5.	<b>Характеристика невербальных средств общения.</b> Общая характеристика невербальных средств общения: кинесических, просодических и экстра-лингвистических, такесических, проксемических.		3
	6.	<b>Стили общения.</b> Классификация стилей общения. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей общения. Классификация стилей общения в зависимости от направленности личности.		3
	<b>Самостоятельная работа</b>		2	
Подготовка презентации по теме «Общая характеристика общения: функции, сторо-				

	ны, средства, стили и виды».			
<b>Тема 1.2 Общение как социально-психологический механизм взаимодействия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Стратегии и тактики общения.</b> 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.	<b>Роли и ролевые ожидания в общении.</b> Понятие роли в общении. Виды социальных взаимодействий. Ролевой репертуар малой группы.	2	
<b>Тема 1.3 Техники и приёмы эффективного общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Виды слушания.</b> Виды слушания и их характеристика. Условия, принципы и правила эффективного слушания.		3
	2.	<b>Техники и приёмы эффективного общения. Барьеры в общении.</b> Понятия «техника» и «техники» общения, «приемы» общения. Их характеристика и назначение. Барьеры в общении и пути их преодоления.		2
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	Подготовка к зачёту по разделу «Основные закономерности процесса общения».			
<b>Зачёт по разделу «Основные закономерности процесса общения»</b>		<b>2</b>		
<b>Раздел 2. Психологические особенности делового общения</b>		<b>18</b>		
<b>Тема 2.1 Основные психологические аспекты делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	<b>Деловая беседа - основная форма делового общения.</b> Деловая беседа - основная форма делового общения. Этапы деловой беседы и их характеристика, правила ведения беседы. Типы собеседников. Основные рекомендации по организации беседы.		3

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

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

### **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](http://www.koob.ru)
2. [www.Psychology.ru](http://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 оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
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.
<b>Знания:</b>	
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.