



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ - МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 233

« 01 » сентября 2017

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
44.02.01. Дошкольное образование**

Форма обучения очная
Курс 2
Семестр 3, 4

Когалым, 2017г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01. «Дошкольное образование».

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения по направлениям подготовки: 44.02.01 Дошкольное образование, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 19.01.17 Повар, кондитер, 46.01.09 Делопроизводитель.

Протокол № 1 от «01» сентября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Педагог-библиотекарь  /Л.Н. Родионова/

подпись

расшифровка

Разработчики:

Преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж» Васюкова
Ирина Георгиевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.01 "Дошкольное образование".

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа входит в учебный цикл общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

1.3.1. В результате освоения учебной дисциплины «Психология общения» 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;

1.3.2. Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 личностного 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.

1.3.3. Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1.3.3.1 Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

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

1.3.3.2 Организация различных видов деятельности и общения детей.

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.

1.3.3.3 Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

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.

1.3.3.4 Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.

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 программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	24
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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, итоговый контроль	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ			
ГЛАВА 1. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ	Содержание учебного материала		
	Виды и функции общения Структура и средства общения Коммуникационный процесс Общение как восприятие людьми друг друга Общение как взаимодействие	2	1
	Трансактный анализ общения Виды межличностного взаимодействия Синтоническая модель общения Манера общения и Я-высказывания Виды и техника слушания Механизмы психологического воздействия: внушение, раздражение, убеждение Убеждающие действия	2	1
	Психологическое воздействие: формирование и изменение установок, мнения Средства и приемы психологического воздействия Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость Социальное влияние-подчинение Этика делового общения	2	1
	Практическое занятие №1 Выполнение упражнений на знакомство с участниками группы, правилами группы, установление контакта в группе. Построение коммуникативного процесса на основе знаний структуры, функций и средств общения. Выполнение упражнений на установление контакта в группе. Тест «Трансактный анализ общения» (по Э Берну)	2	2
Практическое занятие №2 Диагностические методики: Выполнение теста «Ваш стиль делового общения»	2	2	

	Заполнение анкеты «Мои затруднения в общении»		
	Самостоятельная работа Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности. Виды, функции общения. Общительность. Общение и деятельность. Составление опорного конспекта по теме Определение уровня своей общительности (тест В.Ф. Ряховского). Анализ	3	3
РАЗДЕЛ 2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ЛЮДЕЙ			
ГЛАВА 2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ЛЮДЕЙ	Содержание учебного материала		
	Детерминация поведения Типы сотрудников Трудные сотрудники Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	2	1
	Акцентуации характера Клинические типологии характера Характеристики психосоциотипов Психогометрическая типология	2	1
	Экстерналы и интерналы: локус контроля Стиль управления Типы лидерства Положение личности в группе и групповые роли	2	1
	Практическое занятие №3. Выполнение теста «Определите тип своей личности» (К. Юнг) Определение типологии личности и типа темперамента (опросник Айзенка) Проведение самоанализа результатов диагностики.	2	2
	Практическое занятие №4. Вопросник для выявления доминирующего инстинкта (В.Гарбузов) Опросник Шмишека (акцентуации характера) Проведение самоанализа результатов диагностики.	2	2
	Самостоятельная работа Теории лидерства. Типы лидерства. Тест «Лидер и администратор» (Е.Жариков) Характеристика стилей управления Социометрический статус Социальные роли	3	3

	Тест «Стиль руководства» Роль типа темперамента в профессиональной деятельности и в межличностном общении Проведение самоанализа результатов диагностики.		
РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ			
ГЛАВА 3. ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ	Содержание учебного материала		
	Деловая беседа Динамика конфликтов Деловые совещания Деловые дискуссии	2	1
	Правила, которые помогут вам убедить собеседника Национальные особенности переговоров Культура общения по телефону Деловая корреспонденция	2	1
	Практическое занятие Выполнение упражнений на развитие умений воспринимать и понимать друг друга. Диагностическая методика «Ведущий канал восприятия» Выполнение тестов. «Понимаете ли вы друг друга?», «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности». Проведение самоанализа результатов тестирования	2	2
	Практическое занятие Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению. Выполнение тестов «Умеете ли вы слушать?», «Умеете ли вы контролировать себя в общении?», «Хороший ли вы собеседник?» Проведение самоанализа результатов тестирования Ролевая дискуссия «Правила слушания»	2	2
	Практическое занятие Проведение разработки этических норм своей профессиональной деятельности. Презентация результатов деятельности. Рассмотрение делового этикета в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	2
	Самостоятельная работа Подготовьте краткие сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам» Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Аргументация.	3	3

	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Проведение «Самопрезентации». Проведение «Собеседования». Деловые документы.		
РАЗДЕЛ 4. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОНФЛИКТЫ			
ГЛАВА 4 ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОНФЛИКТЫ	Содержание учебного материала		
	Типология конфликтов Динамика конфликтов	2	1
	Причины конфликтов Способы управления конфликтов	2	1
	Конфликты личности Преодоление конфликтов	2	1
	Практическое занятие Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Применение стилей реагирования в конфликтных ситуациях. Диагностическая методика «Стиль реагирования в конфликтной ситуации» Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Диагностическая методика на определение уровня развития общительности	2	2
	Практическое занятие Выполнение упражнений на развитие навыков бесконфликтного общения: «Рукопожатия», «Ассоциации», «Взаимодействие» Тест «исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации» (К.Томаса) Диагностическая методика «Уровень конфликтности»	2	2
	Практическое занятие Проведение самодиагностики: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах» К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Проведение анализа производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации. Диагностическая методика РТС (решение трудных ситуаций)	2	2
	Практическое занятие Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Применение стилей реагирования в конфликтных ситуациях. Диагностическая методика «Стиль реагирования в конфликтной ситуации»	2	2

	Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Диагностическая методика на определение уровня развития общительности		
	Практическое занятие Рассмотрение особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	2
	Самостоятельная работа Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам». Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности. Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.	2	3
Дифференцированный зачёт		1	3
ВСЕГО		48	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

- экран настенный 1600x1600мм Профи, тип MW

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Панфилова, А.П. Психология общения: Учебник / А.П. Панфилова. - М.: Academia, 2016. - 384 с.

2. Шеламова, Г.М. Психология общения: Учебное пособие / Г.М. Шеламова. - М.: Academia, 2017. - 303 с.

3. Свенцицкий, А.Л. Социальная психология общения: Монография / А.Л. Свенцицкий, В.Н. Панфёров, Л.В. Куликов и др. - М.: Инфра-М, 2017. - 64 с.

4. Корягина, Н.А. Психология общения: Учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 437 с.

Дополнительная литература

1. Г.М.Шеламова. Деловая культура и психология общения. – М.: АКАДЕМИЯ, 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> -уметь эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; -уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; -уметь обеспечивать сплочение коллектива, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; -уметь ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя; -уметь нести ответственность за результат выполнения заданий; -уметь разрешать конфликт. 	<ul style="list-style-type: none"> Устный опрос; Письменный опрос; Тестирование Экспертное наблюдение в ходе практических работ; Анализ выполнения индивидуальных заданий
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> -знать взаимосвязь общения и деятельности; -знать цели, функции, виды и уровни общения; -знать роль и ролевые ожидания в общении; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях -знать технику и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - знать этические принципы общения; -знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. 	<ul style="list-style-type: none"> Устный опрос Письменный опрос Тестирование Экспертное наблюдение в ходе практических работ Анализ выполнения индивидуальных заданий

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	