Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.10.2023 11:13:28
Уникальный программный ключ:
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от «29» августа 2023г.
Председатель _____М.М. Зрыкина

УТВЕРЖДЕНА:
Приказ № 01/29-08 от«29» августа 2023г.
Директор_____М.М. Зрыкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 02. Психология общения

по специальности
44.02.01 Дошкольное образование

г. Калуга 2023г.

Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 44.02.01 Дошкольное образование утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1351 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование"

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 4
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 5
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 13
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

ОК1-ОК11,
ПК1.2, ПК1.3,
ПК2.1-ПК2.7,
ПК3.1-ПК3.3,
ПК4.2-ПК4.5

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1-ОК11, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	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; приемы саморегуляции в процессе общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**58**
в том числе:	
теоретическое обучение	**6**
практические занятия	**42**
Самостоятельная работа	**10**
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.02. Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В ПСИХОЛОГИЮ ОБЩЕНИЯ			
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	**Содержание учебного материала** 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. 2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения 3. Единство общения и деятельности.	**1**	ОК1-ОК11, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	**Содержание учебного материала** 1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. 2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		ОК1-ОК11, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала с использованием рекомендованной литературы, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, ответы на контрольные вопросы	**4**	
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	**Содержание учебного материала** 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		ОК1-ОК11, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5
	В том числе практических занятий Развитие навыков установления контакта	**2**	
Тема 1.4.	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК1-ОК11,

Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. 2. Невербальная коммуникация. 3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5
	В том числе практических занятий	**10**	
	Стратегии убеждающего воздействия. Методы защиты от манипуляции. Отработка приемов эффективного слушания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	
	Изучение теоретического материала с использованием рекомендованной литературы, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, ответы на контрольные вопросы		
Раздел 2. МЕЖЛИЧНОСТНАЯ КОММУНИКАЦИЯ			
Тема 2.1. Формы делового общения и их характеристики	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК1-ОК11, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. 2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
Тема 2.2. Конфликт: его сущность и основные характеристики	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК1-ОК11, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	Организация процедуры разрешения конфликта через посредника		
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	
	Изучение теоретического материала с использованием рекомендованной литературы, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, ответы на контрольные вопросы		
Тема 2.3. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК1-ОК11, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. 2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	В том числе практических занятий	**14**	

	Анализ конфликтных ситуаций. Моделирование конфликтных ситуаций и поиск способов их разрешения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	
	Изучение теоретического материала с использованием рекомендованной литературы, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, ответы на контрольные вопросы		
Тема 2.4. Общие сведения об этической культуре	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК1-ОК11, ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1-ПК2.7, ПК3.1-ПК3.3, ПК4.2-ПК4.5 5, ОК 9
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	В том числе практических занятий	**14**	
	Приемы саморегуляции как условие эффективности общения в профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	
	Изучение теоретического материала с использованием рекомендованной литературы, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, ответы на контрольные вопросы		
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**58**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социальных дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. – 16-е изд. – М.: Академия, 2017 . – 15 экз.
2. Бороздина Г.В., Кормнова Н.А. Психология общения. Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2016. – 18 экз.
3. Столяренко Л.Д. Психология общения . Учебник для колледжей. – Ростов н/Д.: Феникс, 2018. – 5 экз.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. www.biblio-online.ru
2. Иванников, В. А. Психология : учебник для СПО / В. А. Иванников. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 480 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5915-4. www.biblio-online.ru
3. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 209 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01134-0. www.biblio-online.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 73 с.
2. Цуранова С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.С. Вашкевич. — Электрон.текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 192 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***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; приемы саморегуляции в процессе общения.	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:*** применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	Оценка результатов выполнения практической работы