

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

_____ Н.В. Ходоевко

« ____ » _____ 2021г

Директор С.С. Лузан

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 02. Психология общения

**основной профессиональной образовательной программы
специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)
углубленной подготовки**

Новосибирск
2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки.

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик: Трофимова Лариса Владимировна, преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры/ПЦК Общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от 01.09.2020 г

Председатель кафедры/ПЦК _____ Е.П.Виниченко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6-10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11-12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11-12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по специальности профессиональное обучение.

1.2. Компетенции, на формирование которых работает дисциплина

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 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 ее целей, содержания, смены технологий.

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

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

ЛРЗ	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям
-----	--

	представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

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 занятия 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 общения 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.

ПК 4.5. Обеспечивать соблюдение техники безопасности.

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;
самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
теоретические занятия	38
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
<i>Реферат</i>	<i>10</i>
<i>Подготовка доклада</i>	<i>15</i>

<i>Составление схемы</i>	<i>5</i>
<i>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет в 5 и 6 семестрах</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения	Компетенции, личностные результаты
1	2		3	4	
Раздел 1. Общение как нравственно-психологическая проблема			9		
Тема 1.1. Сущность, функции и структура общения	Содержание учебного материала		4		
	1	Общение как особый вид деятельности. Виды потребностей в общении.		1	ОК 1,7,10, 11 ПК 1.1.2.2,4.5 ЛР3, 7. 9. 12
	2	Структура и функции общения.			
	4	Практические занятия: «Организованный ли вы человек?»	2		
	3	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада: «Стили общения»	3		
Раздел 2. Невербальные средства общения			6		
Тема 2.1 Уровни передачи информации	Содержание учебного материала		6		
	1	Кинесические особенности общения		1	ОК 2,4,6,8,9 ПК1.3,1.4,1.5,4.4 ЛР3, 7. 9. 12
	2	Проксемические особенности общения			
	3	Особенности визуального контакта			
	4	Паралингвистические особенности общения			
	5	Практические занятия: Эмоции			
Раздел 3. Культура речевого общения			6		ОК 1,7,10, 11 ПК 1.1.2.2,4.5 ЛР3, 7. 9. 12
Тема 1.3. Раздел 3. Культура речевого общения	Содержание учебного материала		4		
	1	Культура речи делового человека.		2	
	2	Психологические механизмы влияния на партнера.			
	3	Культура слушания партнера			
	4	Барьеры в общении и их преодоление.			
	Практически занятия обучающихся: 1. Умеете ли вы слушать?		2		
Раздел 4. Технология делового общения			8		ОК 2,4,6,8,9 ПК1.3,1.4,1.5,4.4 ЛР3, 7. 9. 12
Тема 4.1. Технология общения	1	Деловой протокол: сущность, характеристика, значение	4	1	
	2	Деловые переговоры		1	
	3	Деловые беседы			

Тема 4.2 Культура общения	Содержание учебного материала		4		
	1	Культура деловых отношений		1	
	2	Особенности общения с иностранными партнерами			
Раздел 5. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе			14		
Тема 5.1. Мотивация деятельности	Содержание учебного материала		2		<i>ОК 1,7.10,11; ПК 1.1,2.2,4.5 ЛР3, 7. 9. 12</i>
	1	«Человеческие отношения» и мотивация деятельности		2	
Тема 5.2. Особенности общения в коллективе	Содержание учебного материала		2		
	1	Деловое общение и психология коллектива		2	
	2	Особенности общения в коллективе по «горизонтали»			
	3	Особенности общения в коллективе по «вертикали»			
Тема 5.3. Общение как форма взаимодействия			4		
	1	Взаимодействие в процессе общения – как оно протекает, основные принципы			
	2	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.			
	3	Ориентация на понимание и ориентация на контроль.			
Тема 5.4. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа.	Содержание учебного материала		2		
	1	Транзактный анализ Э.Берна			
	2	Раскрытие принципа транзакций (тест на превалирующие транзакции в общении).			
	3	Реагирование в рамках общения – «я» сообщения, принципы их построения			
	4	Самостоятельная работа обучающихся: Рольные, гендерные, профессиональные и социокультурные сценарии взаимодействия – примеры. Составить схему.	4		
Раздел 6. Конфликты в деловой сфере			6		
Тема 6.1 Структура и особенности происхождения конфликтов	Содержание учебного материала		4		<i>ОК 1,7.10,11; ПК 1.1,2.2,4.5 ЛР3, 7. 9. 12</i>
	1	Природа и причины конфликтов		1	
	2	Типология конфликтов			
	3	Разрешение конфликтов			

	4	Практические занятия: Анализ поведения в конфликте	2		
Раздел 7. Служебный этикет			8		
Тема 7.1. деловая этика и этикет		Содержание учебного материала			<i>ОК 1,7.10,11; ПК 1.1,2.2,4.5 ЛР3, 7. 9. 12</i>
	1	Деловая этика и этикет	2		
	2	Самостоятельная работа обучающихся: 1. презентация на тему: « этикет телефонных переговоров» 2. сообщение на тему: «прием и общение с посетителями»	6		
Раздел 8. Искусство самопрезентации			12		<i>ОК 1,7.10,11; ПК 1.1,2.2,4.5 ЛР3, 7. 9. 12</i>
Тема 8.1. Имидж делового человека		Содержание учебного материала			
	1	Внешний вид делового человека.	1		
	2	Самоподача в общении	1		
		Практические занятия: 1. Решение задач по теме: «Я иду на собеседование»	2		
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. презентация на тему: «Телесный имидж» 2. сообщение на тему: «Модели поведения»	6		
Тема 8.2. Эффекты восприятия		Содержание учебного материала:			
		1.Эффекты восприятия-их разновидности и значение 2.Соотношения «я-реальное» и «я-идеальное» 3.Как формировать отношение к себе и окружающим	2		
Раздел 9. Стресс в деловом общении			9		<i>ОК 1,7.10,11; ПК 1.1,2.2,4.5 ЛР3, 7. 9. 12</i>
Тема 9.1. Эмоции И стрессы в жизни делового человека		Содержание учебного материала	2		
	1	Эмоции, стрессы, синдром эмоционального выгорания в жизни делового человека		1	
	2	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Сочинение – ЭССЭ на тему: « Я – деловой человек»	7		
Всего:			90 (60+30)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Педагогики, психологии, методики профессионального обучения (по отраслям), отраслевых общепрофессиональных и профессиональных дисциплин междисциплинарных курсов"

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

В процессе освоения программы учебной дисциплины студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам по английскому языку, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронные книги, практикумы, тесты, материалы ЕГЭ и др.).

Средства обучения при дистанционной форме (нормативно-справочная литература, комплект плакатов, тематических стендов, инструкционные стенды, мультимедийный комплекс. Локальная сеть колледжа, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.)

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе Zoom, Moodle.
- вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются в приложении Воцап, Вконтакте и по электронной почте;
- выполненные задания крепятся к Moodle;
- зачет, контрольная работа или экзамен осуществляется в форме телеконференции в программе Zoom.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бороздина Г.В., Н.А. Корминова Психология общения: учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2016.

Дополнительные источники:

1. Анцупов, А. Я. Конфликтология : учебник для вузов / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. - 2.изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004

2. Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения(сфера сервиса) : учебное пособие. - М. : Альфа-М, 2006
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник. - 2-е изд.- М.: ИФРА-М, 2007.
4. Ботавина, Р. Н. Этика деловых отношений: учебное пособие - М. : Финансы и статистика, 2004
5. Губин, В. Д. Основы этики: учебник. - М. : ФОРУМ;ИНФРА-М, 2005
6. Ефимова, Н. С. Психология общения : практикум по психологии; Учебное пособие. - М. : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006.
7. В.К.Борисов, Е.М.Панина, М.И.Панов. Этика деловых отношений: учебник / - М. : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006
8. Мириманова, М. С. Конфликтология: учебник. - М. : ИЦ Академия, 2003.
9. Разин, А. В. Основы этики: учебник.- М. : ФОРУМ;ИНФРА-М, 2006
- 10.Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения: учебник. - 4.изд.,стереот. - М. : Академия, 2005

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i> : -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	1) Тестовый контроль по разделам; 2) Оценка самостоятельных и практических работ
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i> : - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни	1) Тестовый контроль по разделам; 2) Оценка самостоятельных и практических работ; 3) дифференцированный зачет

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	
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет в 5 и 6 семестрах