МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВАНИНСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ КОЛЛЕДЖ (ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ)»

(КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»
\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р. Рахимова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**для специальности СПО**

**44.02.01 Дошкольное образование**

п. Ванино

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 № 1351 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование» (в редакции от 13.07.2021). Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2014 N 34898.

Организация-разработчик:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ванинский межотраслевой колледж (Центр подготовки кадров)»

Разработчик:

Писарева Мария Николаевна, преподаватель КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»

Координатор (ответственный за разработку) – Кузьмина И.Д., методист КГБ ПОУ «ВМК (ЦПК)»

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «Психология общения» по специальности 44.02.01 Дошкольное образование рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии гуманитарного цикла

Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| ПАСПОРТ пРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| условия реализации программы учебной дисциплины | 11 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 13 |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.02 Психология общения**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования (программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программа подготовки специалистов среднего звена).

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

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

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

**Цель:** приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

**Задачи:**

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;

 - развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;

- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;

 - сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

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. Перечень формируемых компетенций:**

Изучение дисциплины «Психология общения» направлено на формирование общих и 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.

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.

**1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **78** часа, в том числе:

* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часа;
* самостоятельной работы обучающегося **30** часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | ***78*** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | ***48*** |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *24* |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | ***30*** |
| *Итоговая аттестация в форме экзамена* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа**  | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
|  **ОГСЭ.02 «Психология общения»** | **48** |  |
| **Раздел 1. Общение – основа человеческого бытия** | **30** |  |
| Тема 1.1Общение каквосприятиелюдьми друг друга(перцептивная сторона общения) | **Содержание учебного материала:** | **8** | 1 |
| 1 | Классификация общения. Виды, функции общения.  | *2* | 4 |
| 2 | Понятие социальной перцепции. Психологические механизмы восприятия. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. | *2* |
| **Практическая работа № 1** Эмпатические способности. | *2* | 4 | 2 |
| **Практическая работа № 2** Стиль делового общения | *2* |
| Тема 1.2Общение как обменинформацией(коммуникативнаясторона общения) | **Содержание учебного материала:** | **10** | 2 |
| 1 | Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. | *2* | 6 |
| 2 |  Коммуникативные барьеры.  | *2* |
| 3 | Методы развития коммуникативных способностей. | *2* |
| **Практическая работа №3** Коммуникативные и организаторские способности | *2* | 4 | 2 |
| **Практическая работа №4** Владение невербальными компонентами в процессе делового общения» | *2* |
| Тема 1.3Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | **Содержание учебного материала:** | **4** | 2 |
| 1 | Взаимодействие как организация совместной деятельности.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. | *2* | 2 |
| **Практическая работа № 5** Упражнения по построению схем трансакций | *2* | 2 | 2 |
| Тема 1.4Формы делового общения и их характеристики | **Содержание учебного материала:** | **8** | 2 |
| 1 | Деловая беседа. Формы постановки вопросов.  | *2* | 4 |
| 2 | Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | *2* |
| **Практическая работа № 6** Анализ конкретных ситуаций при проведении переговоров | *2* | 4 | 2 |
| **Практическая работа № 7** Составление плана публичного выступления | *2* |
| **Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения** | **18** |  |
| Тема 2.1Конфликт: егосущность и основныехарактеристики | **Содержание учебного материала:** | **8** | 2 |
| 1 | Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявлениеконфликта.  | *2* | 4 |
| 2 | Стратегия разрешения конфликтов | *2* |
| **Практическая работа № 8** Анализ своего поведения на основании результатов диагностики | *2* | 4 | 2 |
| **Практическая работа № 9** Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтных ситуаций. | *2* |
| Тема 2.2Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция | **Содержание учебного материала:** | **10** | 2 |
| 1 | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.  | *2* | 4 |
| 2 | Правила поведения в конфликтах. | *2* |
| **Практическая работа №10** Роль негативных эмоций в общении человека | *2* | 6 | 2 |
| **Практическая работа №11** Методы саморегудяции | *2* |
| **Практическая работа №12** Применение шкалы Эмоциональных тонов | *2* |
| **Самостоятельная работа** | **30** |  |
| Выявление взаимосвязи деятельности и общения | *2* | 30 | 3 |
| Толерантность – основа диалогического общения | *2* |
| Сценарий взаимодействия в межличностном общении | *2* |
| Причины возникновения манипуляций в межличностном общении | *2* |
| Влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе | *2* |
| Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа | *2* |
| Ролевые игры, направленные на развитие навыков корректного диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умение аргументировать и убеждать. | *2* |
| Составление плана публичного выступления | *2* |
| Доклад «Общение - основа человеческого бытия». | *2* |
| Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. | *2* |
| Стратегии поведения в конфликтах | *2* |
| Роль руководителя в разрешении конфликтов | *2* |
| Гнев и агрессия. | *2* |
| Составление алгоритма выхода из конфликтных ситуаций. | *2* |
| Анализ художественных и литературных произведений, в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах. | *2* |
| **Промежуточная аттестация** | **ЭК** |  |
| **Всего:****Теоретических:****Практических:****Самостоятельная работа:** | **78****24****24****30** |  |

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**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- доска;

- экран;

- стенды.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;

- проектор.

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

# Основные источники:

1. Аминов И.И. Психология общения: учебник /И.И. Аминов. - М.: КноРус, 2021.- 256 с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943870>
2. Психология профессионального общения: учебник /Цветков В.Л., Юренкова В.А. - М.: Юстиция, 2021. – 240 с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/938657>
3. Психология общения и речевые практики / Залыгаева С.А., Шалагинова К.С. – М.: Русайс, 2021 – 129 с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/940362>
4. Ульянова Н.Ю. Психология делового общения и межличностные коммуникации: учебник / Н.Ю. Ульянова. - М.: КноРус, 2021.- 152 с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/939058>
5. Федорова А.В. Профессиональная этика и психология делового общения учебник /А.В. Федорова. - М.: КноРус, 2022.- 218с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943816>

**Дополнительные источники:**

1. Бордовская Н.В. Психология делового общения: учебник /Н.В.Бордовская. - КноРус, 2022.- 291с.
2. Цветков В.Л. Конфликтология: Учебное пособие /В.Л. Цветков. - М.: Юстиция, 2019. – 183 с.
3. Психология общения. Практикум / Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. - КноРус, 2021.- 318с.
4. Руденко А.М. Профессиональная этика и психология делового общения /А.М. Руденко. - КноРус, 2021.- 232с.
5. Сахарчук Е.С. Психология делового общения: учебник /Е.С.Сахарчук. - КноРус, 2022.- 218с.

**Интернет ресурсы:**

1. Искусство общения. Риторика. Книги (полнотекстовые ресурсы) - Режим доступа: <http://www.koob.ru/contact/>
2. Лекции по психологии общения: общение, конфликты, типология собеседников (полнотекстовые ресурсы) - Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files>
3. Популярная психология общения. Статьи по популярной психологии по темам: общения, конфликтов, общения в сети - <http://www.follow.ru/catalog/8>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Уметь:** - применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | Оценка текущего контроля в форме:- устного опроса;- тестирования;- подготовка сообщений и докладов;- решение ситуационных задач- защиты практических занятий, самостоятельных и контрольных работ по темам дисциплины.Оценка итогового контроля в форме экзамена |
| **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 приёмы общения;- правила слушания, ведения беседы, убеждения;**-** этические принципы общения;**-** источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов |

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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