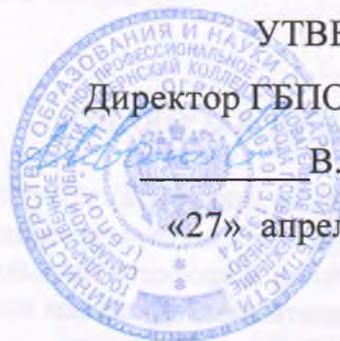


Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ГКП»

В.Г. Иванов

«27» апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02. Психология общения

основной профессиональной образовательной программы -
программы подготовки специалистов среднего звена,

по специальности СПО

44.02.02 Преподавание в начальных классах

(углубленной подготовки)

укрупненной группы специальностей

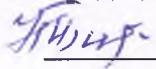
44.00.00 ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ

г. Похвистнево, 2020 г.

ОДОБРЕНО

Предметно (цикловой) комиссией преподавателей социально-экономического цикла и профессионального цикла педагогических специальностей

Председатель


Н.М. Бирюкова
16 апреля 2020г.

СОГЛАСОВАНО

Предметно (цикловой) комиссией преподавателей математики, информатики и ИКТ

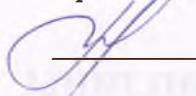
Председатель


А.В. Москаленко
16 апреля 2020г.

СОГЛАСОВАНО

Предметно (цикловой) комиссией преподавателей естественнонаучных дисциплин и профессионального цикла образовательных программ подготовки медицинских работников

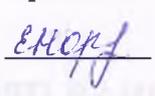
Председатель


Л.С. Лыскина
16 апреля 2020г.

СОГЛАСОВАНО

Предметно (цикловой) комиссией преподавателей гуманитарного цикла и профессионального цикла педагогических специальностей

Председатель


Е.В. Норматова.
16 апреля 2020г.

Составитель: Бирюкова Н.М. – преподаватель ГБПОУ «ГКП»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Бирюкова Н.М., председатель ПЦК

Содержательная экспертиза: Ткаченко Л.В., старший методист образовательной программы ГБПОУ «ГКП»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1353 и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, реализуемого в пределах программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) с учетом профиля получаемого профессионального образования

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы, разработанной и рекомендованной ФГАУ «ФИРО» Заключение Экспертного совета № 090 от «22» марта 2011 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	18
6	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	22
7	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по всем специальностям СПО углубленной подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программ подготовки специалистов среднего звена.

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.

Профессиональная деятельность специалистов предусматривает социально-психологические связи и отношения, что неразрывно связано с формированием знаний и умений в сфере общения.

В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся должен уметь:

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

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.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (ОК):

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 детей.

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

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы ПК:

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.

ПК 1.2. Проводить уроки.

ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.

ПК 1.4. Анализировать уроки.

ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.

ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.

ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий

ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.

ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.

ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.

ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.

ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.

ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.

ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями.

ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;
самостоятельной работы обучающегося **6** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	38
контрольные работы	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
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	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Психология общения		37	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	2	
	1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Общение в системе межличностных и общественных отношений.		1
	2 Классификация общения. Виды общения: по целям, по содержанию, по форме, по средствам, по дистанции, по количеству общающихся, по оформлению.		1
	3 Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.		
	Практические занятия	9	
	1.Выделение черт «гения» человеческого общения. Тестирование «Каков я в общении?». 2. Общение и коммуникация. Основные условия общения. 3. Функции общения 4.Социально – психологические механизмы воздействия на партнера: заражение, внушение, убеждение, подражание, принуждение. Феномены контактов 5. Стиль общения. Стили управления общением, их сравнительная характеристика. Стили общения, их сравнительная характеристика. 6. Подбор и описание конкретных примеров стилей управления общением и стилей общения		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1. Выявите влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. 2. Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности. 3. Дайте сравнительную характеристику разным видам общения. 4. Сформулируйте причины возникновения манипуляций в межличностном общении. 5. Определите особенности коммуникации, ее роль и функции в зависимости от особенностей профессиональной деятельности. 6. Сформулируйте преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения. 7. Подготовьте реферат и выступление по теме: «Общение – основа человеческого бытия» 8. Рассмотрите взаимосвязь деятельности и общения.		

	9. Напишите самохарактеристику «Каков я в общении?»			
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия		2
	Практические занятия		3	
	1	Психологические механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, каузальная атрибуция, стереотипизация. Механизмы формирования первого впечатления о человеке. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	2	Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1. Определите с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции Вы сталкиваетесь в повседневной жизни? 2. Каково значение стереотипа в профессиональной деятельности? 3. Назовите факторы, влияющие на восприятие и понимание людей. 4. Определите роль восприятия в развитии межличностного общения. 5. Опишите типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности. 6. Определите, есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности? (если да, то приведите конкретные примеры)			
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала			
	1	Интерактивная сторона общения. 2 вида взаимодействий: кооперация, конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		2
	Практические занятия		2	
	Трансактный анализ Э. Берна. Различное состояние партнеров по общению. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Микротехники общения: микротехника строуксов, манипулирования и др.			
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1. Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»? 2. Определите: какой тип межличностного общения характерен для «контролера» и какой для «понимателя».			

	3. В чем его сущность трансактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет для вас?		
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	2	
	1 Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Вербальные средства общения: язык, речь (слово). Функции речи и языка. Виды речи. Требования к речи. Коммуникативные барьеры: предвзятости, отрицательной установки, боязни контакта, стереотипов, возраста и др.		1
	Практические занятия	8	1
	1 Невербальные средства общения: кинесика, просодика и экстралингвистика, такесика, проксемика, ольфакторные средства, этнокультурные особенности неречевых средств общения. Определение невербальных средств общения. Тренинг «Язык мимики и жестов».		
	2 Вопросы в деловой коммуникации: значение, виды, методика. Некорректные вопросы: виды и уловки. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.		
	3 Техника слушания в деловой коммуникации. Виды слушания. Нереплексированное слушание, его характеристики. Реплексированное слушание, его достоинства и недостатки. Основные установки. Типичные помехи в процессе слушания и способы их преодоления		
4 Использование микротехник в общении: «Строуксов» «Техника активного слушания. «Методика вопросов в деловой коммуникации»;			
Контрольная работа	2		
Психологические аспекты общения: структура, средства и виды общени			
Самостоятельная работа обучающихся	1		
1. На примерах покажите, почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной? 2. С какими коммуникативными барьерами Вы можете столкнуться во время прохождения производственной практики? 3. Почему по речи судят об общей культуре человека? 4. За счет чего невербальный язык принято считать элементом общей культуры поведения? 5. Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». Анализ самодиагностики 6. Подготовьте краткие сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам» 7. Используя СМИ (газеты, журналы, интернет), докажите, что толерантность – основа			

	<p>диалогического общения.</p> <p>7. Почему человеку необходимо слышать и слушать?</p> <p>8. Рассмотрите особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания.</p> <p>9. Подготовьте сообщения по теме: «Толерантность и ее значение в развитии коммуникативных способностей».</p> <p>10. Самодиагностика: «Коммуникативная толерантность». Анализ диагностики.</p> <p>11. Индивидуальное рефератирование: «Значение вопросов и их виды в деловой коммуникации» «Виды слушания», «Помехи в процессе слушания и способы их преодоления»;</p> <p>12. Раскройте сущность каждой формы вопросов (закрытые, открытые, риторические, радикальные и др.) и приведите примеры различных вопросов (по данной теме) и видов обратной связи при слушании</p>			
Тема 1.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала		2	
	1	Деловая беседа: особенности, структура, правила проведения. Переговорный процесс: особенности, правила проведения.		
	2	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений: содержание, структура, композиция. Психологические приемы и способы благоприятного воздействия на аудиторию. Аргументация		
	3	Деловые совещания, собрания, консультации, их основное назначение. Виды деловых совещаний. Требования к проведению деловых совещаний, собраний.		
	Практические занятия.		4	
		1	Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ рольевых игр	
	2	Анализ видеозанятия, составление таблицы: «Стратегии и тактики переговорного процесса»		
Раздел 2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		10		
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие конфликта и его структура. Формулы конфликта. Причины конфликта. Основные классификации конфликтов. Стадии развития конфликта. Типы конфликтогенов. Типы конфликтных личностей. Тактика поведения в конфликте: компромисс, избегание, конкуренция, сотрудничество, приспособление.	2	
	Практическое занятие.		2	

	1.	Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность» «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Изучение и анализ собственной стратегии поведения в конфликте (тест Томаса) Решение конфликтных ситуаций. Составление памятки «Как вести себя в конфликтной ситуации».		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
		1. Анализ классификации конфликтов и таблиц: «Типы конфликтных личностей», «Типы конфликтогенов». 2. Определение положительного и отрицательного значения конфликта в жизни и деятельности человека. 3. Подберите примеры способов выхода из конфликта. 4. Составить рефераты по темам: Особенности педагогических конфликтов. Источники и причины конфликтов в педагогике. Методы предотвращения конфликтов. 5. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»		
Тема 2.2. Предупреждение и разрешение конфликтов. Преодоление негативных последствий конфликта.	Содержание учебного материала		2	
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		2
	2	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Методы и способы прогнозирования и разрешения конфликтов Преодоление негативных последствий конфликта.		2
	Практическая работа		2	
		1. Анализ конфликтной ситуации с точки зрения определения типа конфликта, структуры, причины и нахождение путей выхода из конфликта.		
	Контрольная работа.		1	
		Тестирование: Конфликты в деловом общении.		
Раздел 3. Этические формы общения			7	
Тема 3.1. Этические принципы делового общения. Деловой	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		2
				3

этикет.	2	Понятие этикета. Целесообразность этикета. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Нормы приветствия, знакомства, завершения общения. Барьеры установления доверительного контакта в общении. Правила поведения на приеме у руководителя учреждения, организации, Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	Практические занятия		3	
	1	Изучение этикетных норм поведения в общественных местах. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности		
	Контрольная работа		2	
		Тестирование «Этикет делового общения».		
	Дифференцированный зачет по курсу		1	
Самостоятельная работа обучающихся				
1. Рассмотрите значение нравственных норм в профессиональной деятельности 2. Обоснуйте «золотое правило» нравственности 3. Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере. 4. Составьте памятки поведения в общественных местах. 5. Подготовка индивидуальных сообщений: «Этикет в гостях, общественных местах», «Этикет подарков» и др.				
ВСЕГО			54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Психологии и педагогики»

Оборудование учебного кабинета: УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические рекомендации, видеофильмы, ЭОР и т.п.)

Технические средства обучения: Телевизор, DVD, видеокамера, компьютер, проектор, магнитофон.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Аминов, И.И. Психология делового общения [Текст]: учеб. пособие /И.И.Аминов. – М.: ИНФРА-М, 2013.-294с.
2. Аминов, И.И. Психология делового общения: Учебное пособие / И.И. Аминов. - М.: ЮНИТИ, 2013. - 287 с.
3. Анцупов, А.Я. Конфликтология. Схемы и комментарии: Учебное пособие / А.Я. Анцупов, С.В. Баклановский. - СПб.: Питер, 2013. - 304 с
4. Анцупов, А.Я. Конфликтология в схемах и комментариях: Учебное пособие / А.Я. Анцупов, С.В. Баклановский. - М.: Проспект, 2016. - 336 с
5. Анцупов, А.Я. Конфликтология: Учебник для вузов / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. - СПб.: Питер, 2013. - 512 с.
6. Барышева, А.Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.
7. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 327 с
8. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для СПО / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 327 с.
9. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 295 с
10. Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 463 с.
11. Бороздина, Г.В. Психология общения: Учебник и практикум для СПО / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 463 с
12. Виговская, М.Е. Психология делового общения: Учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич. - М.: Дашков и К, 2016. - 140 с
13. Волков, Б.С. Психология педагогического общения: Учебник для бакалавров / Б.С. Волков, Н.В. Волкова, Е.А. Орлова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 335 с.
14. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 192 с.
15. Земедлина, Е.А. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Земедлина. - М.: ИЦ РИОР, 2013. - 112 с

16. Ильин, Е.П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П. Ильин. - СПб.: Питер, 2013. - 576 с.
17. Коноваленко, М.Ю. Психология общения: Учебник для СПО / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 468 с.
18. Кормнова, Н.А. Психология и этика делового общения: Учебник для бакалавров / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; Под общ. ред. Г.В. Бороздина. - М.: Юрайт, 2013. - 463с. с.
19. Корягина, Н.А. Психология общения: Учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 437 с.
20. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке.. - М.: ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 304 с.
21. Лаундес, Л. Как говорить с кем угодно и о чем угодно. Психология успешного общения. Технологии эффективных коммуникаций / Л. Лаундес. - М.: Добрая книга, 2016. - 384 с.
22. Макеев, В.А. Психология делового общения. Имидж и нормы этикета / В.А. Макеев. - М.: КД Либроком, 2015. - 272 с.
23. Руденко, А.М. Психология делового общения: Учебное пособие для бакалавров / А.М. Руденко. - М.: Дашков и К, 2014. - 264 с.
24. Руденко, А.М. Психология делового общения: Учебное пособие для бакалавров / А.М. Руденко. - М.: Дашков и К, 2015. - 264 с.
25. Столяренко, Л.Д. Психология общения: Учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 317 с.
26. Шарков, Ф.И. Общая конфликтология: Учебник для бакалавров / Ф.И. Шарков, В.И. Сперанский. - М.: Дашков и К, 2015. - 240 с.
27. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для начального проф. образования / Г.М. Шеламова. - М.: ИЦ Академия, 2013. - 192 с.

Дополнительная литература

- 1 Берн, Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры [Текст]/ Э. Берн. - М.: ЭКСМО. - 2006.- 576 с.
2. Битянова, М.Р. Социальная психология [Текст]: учебное пособие/ М.Р. Битянова – СПб.: Питер, 2010. - 368с.
3. Горянина, В.А. Психология общения [Текст]: учебное пособие. Рекомендовано УМО./В.А. Горянина.-М.: Академия, 2010.- 416 с.
4. Ефимова, Н.С. Психология общения: Учебное пособие (ГРИФ)/ Н.С. Ефимова.- М.: ИНФРА-М: Форум. – 2009.-192 с.
5. Ильин, Е.П. Психология общения и межличностных отношений [Текст]/Е.П. Ильин. – СПб.: Питер, 2010. – 576с.
6. Канке, А.А. Профессиональная этика и психология делового общения [Текст]: учебное пособие для ссузов/ А.А. Канке, И.П. Кошечкина. – М.: Форум, 2009. –304с.
7. Леонов, Н.И. Психология делового общения: Учебное пособие / Н.И. Леонов; Гл. ред. Д.И. Фельдштейн. - М.: МПСУ, МОДЭК, 2010. - 256 с.
8. Леонтьев, А.А. Психология общения [Текст]: учебное пособие. Рекомендовано Минобразованием России/ А.А. Леонтьев.- М.: Академия, 2010.-368 с.

9. Макеев, В.А. Психология делового общения: Учебное пособие / В.А. Макеев; Под ред. Ф.И. Шарков. - М.: ЛИБРОКОМ, 2011. - 272 с.
10. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие / А.П.Панфилова. – СПб.: Знание, СПБИНВЭСЭП, 2007.- 496с.
11. Психология и этика делового общения [Текст]: Учебник/ Под ред. В.Н.Лавриненко. Гриф МО РФ. Гриф УМЦ Профессиональный учебник – М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2010.- 415 с.
12. Рамендик, Д.М. Тренинг личностного роста [Текст]. Учебное пособие (ГРИФ)/ Д.М. Рамендик. _ М.: ИНФРА-М: Форум, 2010.-176 с.
13. Руденко, А.М. Деловое общение [Текст]: учебное пособие/А.М. Руденко, С.И. Самыгин. – М.: КноРус, 2010. – 440с.
14. Столяренко, Л.Д. Психология делового общения и управления [Текст]: учебник /Л.Д.Столяренко. – Ростов н/Д: Феникс, 2009.-409с.
15. Хасан, Б.И., Сергоманов П.А. Психология конфликта и переговоров [Текст]: учебное пособие/ Б.И.Хасан, П.А. Сергоманов – М.: Академия, 2010.-192 с.
16. Чеховских, М.И. Психология делового общения: Учебное пособие / М.И. Чеховских.. - М.: ИНФРА-М, Нов. знание, 2011. - 253 с.
17. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения [Текст]. Учебник: Рекомендовано ФГУ «ФИРО»/ Г.М. Шеламова.- М.: Академия, 2010.-192 с.
18. Шеламова, Г.М. Этикет делового общения [Текст]: учебное пособие/ Г.М. Шеламова.- М.: Академия, 2010.-192 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Психология общения» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины «Психология общения» является дифференцированный зачет

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос, - письменное тестирование; - контрольные работы; - домашние задания творческого характера; - практические задания, - тренинги; - творческие задания; - решение педагогических задач, - моделирование профессиональной деятельности, - активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.) <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов, на основе которых выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка <p>Дифференцированный зачет по учебной дисциплине</p>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка к овладению ПК в ПМ

<p>ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки. ПК 1.2. Проводить уроки. ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения. ПК 1.4. Анализировать уроки. ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия. ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия. ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся. ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий ПК 3.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты. ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу. ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия. ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий. ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями. ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания. ПК 3.7. Анализировать результаты работы с родителями. ПК 3.8. Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.</p>	
<p>Уметь: -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p>	<p>Тематика практических работ 1.Выделение черт «гения» человеческого общения. Тестирование «Каков я в общении?». 2. Общение и коммуникация. Основные условия общения. 3. Функции общения 4.Социально – психологические механизмы воздействия на партнера: заражение, внушение, убеждение, подражание, принуждение. Феномены контактов 5. Стиль общения. Стили управления общением, их сравнительная характеристика. Стили общения, их сравнительная характеристика. 6. Подбор и описание конкретных примеров стилей управления общением и стилей общения 7.Психологические механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, каузальная атрибуция, стереотипизация. 8.Механизмы формирования первого впечатления о человеке. Влияние имиджа на восприятие человека. 9.Трансактный анализ Э. Берна. Различное состояние партнеров по общению. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 10.Микротехники общения: микротехника строуксов, манипулирования и др. 11. Невербальные средства общения: кинесика, просодика и экстралингвистика, такесика, проксемика, ольфакторные средства, этнокультурные особенности неречевых средств общения Определение невербальных средств общения. Тренинг «Язык мимики и жестов».</p>

	<p>12. Вопросы в деловой коммуникации: значение, виды, методика.</p> <p>13. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения.</p> <p>14. Техника слушания в деловой коммуникации.</p> <p>15. Изучение и анализ собственной стратегии поведения в конфликте (тест Томаса)</p>
<p>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<p>Тематика практических работ</p> <p>1. Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования.</p> <p>2. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению</p> <p>3. Анализ видеозаписи, составление таблицы: «Стратегии и тактики переговорного процесса»</p> <p>4. Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность» «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса.</p> <p>5. Решение конфликтных ситуаций. Составление памятки «Как вести себя в конфликтной ситуации».</p> <p>6. Анализ конфликтной ситуации с точки зрения определения типа конфликта, структуры, причины и нахождения путей выхода из конфликта.</p> <p>7. Изучение этикетных норм поведения в общественных местах. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности</p>
<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа студента</p> <p>Тематика самостоятельной работы:</p> <p>1. Выполнение творческих заданий:</p> <p>А) Выявите влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе.</p> <p>Б). Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности.</p> <p>В) Определите особенности коммуникации, ее роль и функции в зависимости от особенностей профессиональной деятельности.</p> <p>Г). Напишите самохарактеристику «Каков я в общении?»</p> <p>Сформулируйте причины возникновения манипуляций в межличностном общении.</p> <p>Д). Используя СМИ (газеты, журналы, интернет), докажите, что толерантность – основа диалогического общения.</p> <p>Е). Рассмотрите особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания.</p> <p>Ж). Раскройте сущность каждой формы вопросов (закрытые, открытые, риторические, радикальные и др.) и приведите примеры различных вопросов (по данной теме) и видов обратной связи при слушании</p> <p>З). Сформулируйте преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения.</p> <p>И) Подберите примеры способов выхода из конфликта.</p> <p>К) Составьте памятки поведения в общественных местах.</p> <p>Л) Рассмотрите значение нравственных норм в профессиональной деятельности</p> <p>М) Обоснуйте «золотое правило» нравственности</p> <p>Н) Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной</p>	

сфере.

2. Самодиагностика:

Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения. «Коммуникативная толерантность».

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

Перечень тем

1.1. Общение – основа человеческого бытия.

1.Классификация общения. Виды общения: по целям, по содержанию, по форме, по средствам, по дистанции, по количеству общающихся, по оформлению.
2. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.

1.3.Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

1.Интерактивная сторона общения. 2 вида взаимодействий: кооперация, конкуренция.

1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

1.Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия

1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)

Основные элементы коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация.

1.5. Формы делового общения и их характеристики: деловая беседа, переговоры. совещания, публичные выступления

2.1.Конфликт: его сущность и основные характеристики

Понятие конфликта и его структура.

2.2.Предупреждение и разрешение конфликтов.

Преодоление негативных последствий конфликта.

Тактика поведения в конфликте: компромисс, избегание, конкуренция, сотрудничество, приспособление.

3.1.Этические принципы делового общения. Деловой этикет.

Понятие этикета. Целесообразность этикета. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студента

Тематика самостоятельной работы:

1.Напишите реферат (сообщение) на тему:

Общение – основа человеческого бытия.

Толерантность и ее значение в развитии коммуникативных способностей.

Значение вопросов и их виды в деловой коммуникации.
Виды слушания, Помехи в процессе слушания и способы их преодоления; Особенности педагогических конфликтов. Источники и причины конфликтов в педагогике.
Методы предотвращения конфликтов.
Роль негативных эмоций в общении человека, Толерантное поведение приходит на смену конфликтам,
Как читать мысли других по их жестам? (по книге А. Пиз «Язык телодвижений»)
Этикет в гостях, в общественных местах, Этикет подарков и др.

2. Ответьте на вопросы:

А) Определите с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции Вы сталкиваетесь в повседневной жизни?
Б). Каково значение стереотипа в профессиональной деятельности?
В) Какие факторы, влияют на восприятие и понимание людей?
Г) Какова роль восприятия в развитии межличностного общения.

5. Опишите типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности.

Д). Определите, есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности? (если да, то приведите конкретные примеры)
Е) Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»?
Ж) Какой тип межличностного общения характерен для «контролера» и какой для «понимателя».

З) В чем его сущность транзактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет для вас?
И). На примерах покажите, почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной?
К).С какими коммуникативными барьерами Вы можете столкнуться во время прохождения производственной практики?
Л).Почему по речи судят об общей культуре человека?
М). За счет чего невербальный язык принято считать элементом общей культуры поведения?
Н) Почему человеку необходимо слышать и слушать?

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технология формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Информационно-коммуникативные, практико-ориентированные, личностно-ориентированные
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.	Проектные технологии, практико-ориентированные
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	информационно-коммуникационные, личностно-ориентированного обучения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Информационно-коммуникационные, личностно-ориентированные
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Проектные технологии, информационно-коммуникационные, личностно-ориентированного обучения,
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Игровые, деятельностные, практико-ориентированные, игровые, информационно-коммуникативные.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	Личностно-ориентированного обучения, информационно-коммуникативные
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Личностно-ориентированного обучения информационно-коммуникативные технологии

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	Информационно-коммуникативные технологии, практико-ориентированные
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.	Информационно-коммуникативные, практико-ориентированные
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих	Информационно-коммуникативные, практико-ориентированные

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

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