

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

49.02.01 Физическая культура
Очная форма обучения

Рассмотрена на заседании кафедры
физической культуры
20 мая 2020г., протокол №10

Заведующий кафедрой:



/О.В.Бабич/

Рабочая программа разработана в соответствии
с требованиями Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего
профессионального образования

Утверждена решением научно- методического
совета ГАПОУ СО «СОПК» протокол №11
03 июня 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 «Физическая культура», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014г № 1355.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж»

Разработчики:

Вилижанина Н.С., преподаватель ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы по специальности СПО 49.02.01 «Физическая культура».

Применение данной программы направлено на формирование и освоение соответствующих **профессиональных компетенций (ПК)**:

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия.

ПК 1.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.

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

ПК 1.4. Анализировать учебные занятия.

ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 2.2. Проводить внеурочные мероприятия и занятия.

ПК2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в физкультурно-спортивной деятельности.

ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.5. Анализировать внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 3.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области физической культуры, на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов

ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области физического воспитания.

и **общих компетенций (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.

ОК5. 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.

ОК9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий.

ОК10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

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

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель: сформировать профессиональные компетентности будущего учителя физической культуры.

Задачи:

1) формировать представление студентов об организации эффективного общения для целей профессиональной деятельности в системе образования;

2) развивать умение студентов учитывать индивидуальные особенности участников социального взаимодействия;

3) формировать умения определять планы собственного развития компетенций, которые важны для педагогической деятельности и для личности учителя.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. . ОК 9. ОК 10. ОК 11.	- 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	61
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	30
лабораторные работы	-
самостоятельная работа обучающегося (всего)	9
итоговая аттестация в форме зачета	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1.	Взаимосвязь общения и деятельности	4	
Тема 1.1. Общение как процесс	Содержание учебного материала (<i>указывается перечень дидактических единиц</i>)	2	
	Общение как деятельность. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Определение общения. Эффективное и непродуктивное общение. Структура общения.	2	ОК 1- 4
Тема 1.2. Цели и функции общения. Виды и уровни общения	Содержание учебного материала	2	
	Функции общения. Цели общения. Виды общения. Уровни общения. Виды организации межличностного пространства в общении. Влияние потребностей на общение.	2	ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7 ПК 1.3 1.4
Раздел 2	Коммуникации в общении	28	
Тема 2.1. Общение как взаимодействие. Виды социальных взаимодействий.	Содержание учебного материала	6	
	Группы. Виды групп. Команды. Этапы формирования команды. Лидерство. Групповые нормы.	2	ОК 1-4, ОК 6 ПК 1.1. 1.2 ПК 2.2 3.1
	В том числе практических занятий	2	
	Влияние общения на социализацию в профессиональном коллективе. Профессиональная адаптация. Решение кейсов.		
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка сообщений и презентаций на тему «Власть» «Лидерство» «Влияние»		
Тема 2.2. Роль и ролевые	Содержание учебного материала	4	
	Понятие «роль» и ролевые ожидания. Типы социальных ролей.	2	ОК 1- 4, ОК 6

ожидания в общении	В том числе практических занятий	2	ПК 1.1 -1.3 2.1 2.4
	Стили взаимодействия. Самодиагностика ведущего стиля взаимодействия.		
Тема 2.3. Механизмы взаимопонимания в общении	Содержание учебного материала	4	
	Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). Субъект, объект восприятия, механизмы восприятия. Механизмы идентификации, эмпатии, рефлексии, заражения, убеждения, подражания.	2	ОК 1- 4, ОК 6 ПК 1.1-1.4, 3.2
	В том числе практических занятий	2	
	Способы повышения качества передачи информации.		
Тема 2.4. Эмоциональные состояния в профессиональном общении	Содержание учебного материала	8	
	Психофизиологические особенности эмоциональных состояний	2	
	Понятие «стресс». Виды стресса. Стрессогенные факторы. Понятия «эмоции», «эмоциональное взаимодействие», «эмоциональный интеллект». Диагностика «эмоциональной устойчивости».		
	В том числе практических занятий	2	
	Разработка плана профилактики «эмоционального выгорания». Приемы диагностики уровня стресса.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Конспект «Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения»		
Тема 2.5. Техники и приемы делового общения	Содержание учебного материала	12	
	Структура коммуникативного акта. Техники и приемы общения. Виды вопросов. Правила слушания, ведения беседы. Барьеры в общении. Обратная связь.	2	ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7, 8 ПК 2.1 2.2, 2.43.2, 3.3
	В том числе практических занятий	2	
	1. Коммуникации в организации. Типы связей в группе.		
	Самостоятельная работа	2	
	Самодиагностика уровня коммуникативных способностей. Составление плана повышения и развития коммуникативных способностей.		
	Итого: Аудиторных СРС	24 6	
	В том числе практических занятий	6	
	2.Применение активных методов повышения коммуникативной компетентности	2	

	3.Применение правил, техник активного слушания, ведения беседы, убеждения.	2	
	4.Обратная связь. Типы вопросов. Эффективные вопросы.	2	
Раздел 3	Эффективное общение в профессиональной деятельности.	25	
Тема 3.1. Этические принципы общения	Содержание учебного материала	11	
	Понятия «этика общения» и «культура общения».	2	ОК 1 - 5, ОК 6- 9, ОК 11 ПК 2.1, 2.4, 3.3, 3.4
	Понятия «этика общения» и «культура общения».		
	Принципы профессионального общения	2	
	Принципы профессионального общения. Имидж. Личностные качества и умения профессионала. Деловая переписка. Деловые переговоры.		
	В том числе практических занятий	4	
	1.Составление «Этического кодекса профессионала»	2	
	2.Подготовка и представление публичных выступлений по подготовленным темам.	2	
	Самостоятельная работа	3	
Подготовка сообщений и презентаций по темам «Деловая культура», «Деловой этикет», «Имидж делового человека»	3		
Тема 3.2. Конфликты в профессиональной деятельности: причины, источники, виды, способы разрешения	Содержание учебного материала	14	
	Теоретические основы возникновения конфликтов	2	ОК 1- 5, ОК 6- 8 ПК 1.3, 2.1, 2.5 ПК 3.3
	Понятие «конфликт». Причины и источники конфликтов. Виды конфликтов .Этапы возникновения и развития конфликтов.		
	Управление конфликтами	2	
	Способы разрешения конфликтов в профессиональной деятельности. Производственные конфликты. Причины конфликтов.		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Самодиагностика тактики поведения в конфликте. Анализ результатов.	2	
	2.Применение техник и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	
	3. Решение ситуативных задач	2	
4. Разработка приемов для предупреждения конфликтов в коллективе.	2		

	5. Применение приемов управления конфликтами в профессиональной деятельности. Зачет	2	
		Итого за семестр :	
		Аудиторных	28
		СРС	3
		Всего максимальная нагрузка:	61

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Психология общения» требует наличия учебного кабинета для гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: учебно-методический комплект материалов.

Технические средства обучения: мультимедиапроектор, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Столяренко, Л.Д. Основы психологии : практикум/ Л.Д. Столяренко, - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 426с.: ил. (Высшее образование)

3.2.2. Электронные издания

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

5. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10855-2. — Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Васильев Н.Н. Тренинг преодоления конфликтов. – СПб.: Речь, 2008. – 174 с.

2. Иванова С.В. Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации/ Светлана Иванова – М.; Альпина Паблишер, 2012 – 280 с.

3. Карепина А.В. Искусство делового письма. Законы, хитрости, инструменты. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2003. – 248 с.

4. Морева, Н.А. Тренинг педагогического общения: Учеб. Пособие/Н.А. Морева – М.: Просвещение, 2003 -304с, ISBN 5-09-011316-5

5. Мельник, Ш. Стрессоустойчивость. Как сохранить спокойствие и высокую эффективность в любых ситуациях. Перевод с англ. С. Чиргинец. – М.: Манн, Иванов и Фарбер, 2014. - 256 с.

6. Никитина, С.Г. Учимся говорить публично. 12 уроков ораторского мастерства. Екатеринбург, 2011– 160 с.

7. Ревянко, Т.И. 30 главных правил делового этикета М.; АСТ.Мн.: Харвест, 2005. – 96 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных опросов, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценок	Методы оценок
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>Освоенные умения:</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">- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу;- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;- зачет	<ul style="list-style-type: none">-устный опрос;-практические задания-выполнение индивидуальных заданий

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587349

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023