

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 14:26:09
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9636e198149ad36

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Колледж

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины

дисциплина *ОП.11 Психология общения*

Общеобразовательный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

44.02.02

Преподавание в начальных классах

код

наименование специальности

квалификация

Учитель начальных классов

Год начала подготовки

2024

Разработчик (составитель)

преподаватель Рассказова

ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	10
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	11
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	12
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	12
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 44.02.02 *Преподавание в начальных классах*, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.11 Психология общения относится к обязательной части профессионального цикла ППССЗ, общепрофессиональным дисциплинам.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Проявлять устойчивый интерес к своей будущей профессии.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Понимать закономерности организационной деятельности, определения методов решения профессиональных задач, оценивания их эффективности и качества.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Понимать закономерности того как оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и	Осуществлять поиск, анализ и оценку	Понимать закономерности того как осуществлять поиск, анализ и оценку

Код ПК, ОК	Умения	Знания
работать в коллективе и команде;	информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Понимать закономерности того как использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Понимать закономерности того, как работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Понимать закономерности того как брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
действовать в чрезвычайных ситуациях;		
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	Понимать закономерности того как осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лекции (уроки)	26
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 3 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Психологическая структура общения				
Тема 1.1. Виды, функции общения. Структура и средства общения.	Содержание учебного материала	2	Групповая дискуссия	1
	1 Понятие «общение» в психологии.			
	2 Категории «общения» и «деятельности» в психологии.			
	3 Понятия «конструктивное общение», «психологический контакт».			
	4 Виды и уровни и функции общения.			
	Самостоятельная работа	4		1
	1 Общение как обмен информацией.			
	2 Общение как понимание людьми друг друга.			
Тема 1.4. Общение как взаимодействие.	3 Общение как межличностное взаимодействие.			
	Практическое занятие № 1	2	Подготовить доклад	1
	1 Общение как взаимодействие. Механизмы взаимодействия.			
	2 Типы и виды взаимодействий.	5		3
	Самостоятельная работа			
	выбор темы индивидуального вопроса (проекта) 1. Барьеры в деловом общении. Психологические особенности подготовки и проведения деловой беседы. 2. Влияние семьи на становление личности. 3. Культура общения. 4. Лидер в организации. 5. Личность и коллектив. 6. Понимание в межличностном общении. Проблемы профессиональной этики			
Контрольная работа №1		2		2
Раздел 2 Коммуникативная сторона общения				
Тема 2.1. Коммуникационный процесс.	Содержание учебного материала	2	Групповая дискуссия 2	
	1 Природа и цели коммуникаций			
	2 Вербальная коммуникация			
	3 Невербальная коммуникация			
Тема 2.2. Виды и техника слушания. Убеждающие	4 Коммуникативные барьеры и их преодоление	2	Дискуссия	1
	Практическое занятие № 2			
	1 Слушание как коммуникативный процесс			
	2 Виды слушания			
	3 Эффективное слушание			

воздействия					
Тема. 2.3. Массовая коммуникация как вид общения		Содержание учебного материала	2	Групповая дискуссия	1
	1	Специфика массовой коммуникации			
	2	Воздействие в массовой коммуникации			
	3	Особенности массовой коммуникации			
Контрольная работа №2			2		1
Раздел 3 Перцептивная сторона общения					
Тема. 3.1. Социально- перцептивная сторона общения		Содержание учебного материала	2	Дискуссия	2
	1	Понятие социальной перцепции			
	2	Место социальной перцепции в общении			
Тема. 3.2. Межличностное восприятие в процессе общения		Практическое занятие № 3	2	Подготовить доклад	1
	1	Виды социального восприятия			
	2	Базовые механизмы межличностного познания			
	3	Механизмы межгруппового восприятия			
Тема. 3.3. Эффекты межличностного восприятия		Содержание учебного материала	2	Групповая дискуссия	1
	1	Эффекты восприятия			
	2	Трудности и дефекты межличностного общения			
	3	Самопрезентация. Основные стратегии самопрезентации			
Контрольная работа №3			2		1
Раздел 4. Интерактивная сторона общения					
Тема. 4.1. Интеракция как обмен действиями в общении		Содержание учебного материала	2	Групповая дискуссия	2
	1	Интеракция как обмен действиями в общении			
	2	Позиции в общении			
Тема. 4.2. Основные виды ситуации взаимодействия		Содержание учебного материала	2	Групповая дискуссия	1
	1	Виды ситуации взаимодействия			
	2	Ассертивность в общении			
Контрольная работа № 4			2		1
Раздел 5 Конфликтное общение					
Тема. 5.1. Определение, виды и функции конфликта		Содержание учебного материала	2	Групповая дискуссия	2
	1	Конфликт. Типы конфликтов.			
	2	Классификация конфликтогенов			
	3	Структура конфликта. Стадии протекания конфликта.			
Тема. 5.2. Причины конфликта.		Содержание учебного материала	2	Дискуссия	
	1	Причины и структура социальных конфликтов			
	2	Формы проявления современных социальных конфликтов			
Тема. 5.3. Способы		Практическое занятие № 4			
	1	Соотношение основных способов разрешения конфликтной			

разрешения конфликта		ситуации	2	Подготовить доклад	
	2	Психологическая характеристика оптимального способа решения конфликтной ситуации			
	3	Условия реализации оптимального способа решения конфликтной ситуации			
		Самостоятельная работа обучающихся: проектирование и разработка модели индивидуального проекта		2	
Контрольная работа.№ 5			2		1
Раздел 6 Деловое общение					
Тема. 6.1. Организация делового общения.	Содержание учебного материала		2	Групповая дискуссия	1
	1	Специфика делового общения			
	2	Виды и формы психологического воздействия в деловом общении			
	3	Методы делового общения.			
Тема. 6.2. Имидж современного человека	Практическое занятие № 5.		2	Подготовить доклад	1
	1	Имидж и этикет			
	2	Культура внешности			
	3	Визитная карточка			
Тема. 6.3. Оценка эффективности делового общения. Национальные особенности переговоров	Содержание учебного материала		2	Групповая дискуссия	2
	1	Коммуникативная культура в деловом общении			
	2	Неофициальные встречи с деловыми партнерами			
	3	Требования национального этикета			
	4	Правела международной вежливости			
	5	Приемы гостей в других странах			
Контрольная работа.№ 6			2		1
Раздел 7. Культура общения					
Тема. 7.1. Технологии эффективного общения	Содержание учебного материала		2	Групповая дискуссия	2
	1	Понятие технологий эффективного общения и их содержание.			
	2	Приёмы амортизации.			
	3	Приемы само регуляции поведения в процессе межличностного общения.			
Тема. 7.2. Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция			2	Подготовить доклад	1
	Содержание учебного материала				
	1	Культура общения по телефону			
		2	Деловая корреспонденция	2	
Самостоятельная работа обучающихся: проектирование модели индивидуального проекта. Защита					

Контрольная работа № 7		2		1
Итоговая контрольная работа		2	Урок	1
Всего:		26/26		

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Психология общения» требует наличия учебного кабинета педагогики и психологии.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 247 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8ACC172C-23BA-4839-9330-BD6F64BF233C/delovoe-obschenie>
2. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 118 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00603-2. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3F180EFC-E2DE-4BB7-AB5C-9C6DC215C7CA
3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 231 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03228-4. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/82FA4372-C48B-4106-88BC-0E2650246585

Дополнительная учебная литература:

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 258 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03233-8. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D6B82178-F5C5-4091-8AA0-AECF4E1482FE
2. 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, 2017. – 209 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01134-0. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471

3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 468 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02499-9. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CEDDEA43-487E-4BDB-B4AA-D1F6CE06FF8D

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024/2025		Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
		Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 27.08.2024
		Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/24-эбс от 01.03.2024 г.	С 03.03.2024 по 02.03.2025
		Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-1279 от 26.09.2023	01.10.2023 по 30.09.2024
		Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-1033 от 20.07.2023	С 08.08.2023 по 07.08.2024
		Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1696 от 04.12.2023	С 01.01.2024 по 30.12.2024
		Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 10.08.2023 по 09.08.2024
		Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019 Дополнительное соглашение к договору 101/НЭБ/1438-п от 11.06.19 г. об изменении стороны договора вследствие реорганизации в форме присоединения между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ с ФГБУ «РГБ» от 14.02.2023 г.	С 11.06.2019 по 10.06.2024
		Договор на доступ к ЭБС VOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № 75 от 23.10.2023 г.	С 23.10.2023 по 22.10.2024

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения	
Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru»	Неограничено на 1 год / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Договор б/н от 31 мая 2018 г.
Электронно-библиотечная система Znanium.com	2000 / ООО «Знаниум», договор № 3151 эбс от 31.05.2018
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc	200 / Лицензионный договор №04297 от 9.04.2012

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен

знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.

- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).

- Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.

- Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.

- Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Колледж

Календарно-тематический план

дисциплина

ОП.11 Психология общения

Общеобразовательный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

44.02.02

Преподавание в начальных классах

код

наименование специальности

квалификация

Учитель начальных классов

Год начала подготовки

2024

Разработчик (составитель)

преподаватель Рассказова А.И.

ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Психологическая структура общения					
1.	Виды, функции общения. Структура и средства общения.	2/2		Лекция	Подготовить конспект
2.	Общение как взаимодействие.	2/4		практическое занятие	Подготовить доклад
3.	Контрольная работа №1	2/6		Урок	
Раздел 2 Коммуникативная сторона общения					
1.	Коммуникационный процесс.	2/8		Лекция	изучить пройденный материал
2.	Виды и техника слушания. Убеждающие воздействия	2/10		практическое занятие	Подготовить конспект
3.	Массовая коммуникация как вид общения	2/12		Лекция	Подготовиться к дискуссии
4.	Контрольная работа №2	2/14		Урок	
Раздел 3 Перцептивная сторона общения					
1.	Социально-перцептивная сторона общения	2/16		Лекция	Повторить пройденный материал
2.	Межличностное восприятие в процессе общения	2/18		практическое занятие	Подготовить доклад
3.	Эффекты межличностного восприятия	2/20		Лекция	Повторить пройденный материал
4.	Контрольная работа №3	2/22		Урок	
Раздел 4. Интерактивная сторона общения					
1.	Интеракция как обмен действиями в общении	2/24		Лекция	Повторить пройденный материал
2.	Основные виды ситуации взаимодействия	2/26		Лекция	Повторить пройденный материал
3.	Контрольная работа № 4	2/28		Урок	
Раздел 5 Конфликтное общение					
1.	Определение, виды и функции конфликта	2/30		Лекция	Подготовить конспект
2.	Причины конфликта.	2/32		Лекция	Подготовить конспект
3.	Способы разрешения конфликта	2/34		практическое занятие	Подготовить доклад
4.	Контрольная работа № 5	2/36		Урок	
Раздел 6 Деловое общение					
1.	Организация делового общения.	2/38		Лекция	Подготовить конспект
2.	Имидж современного	2/40		практическое	Подготовить доклад

	человека			занятие	
3.	Оценка эффективности делового общения. Национальные особенности переговоров	2/42		Лекция	Подготовиться к дискуссии
4.	Контрольная работа № 6	2/44		Урок	
Раздел 8 Культура общения					
1.	Технологии эффективного общения	2/46		Лекция	Подготовить конспект
2.	Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция	2/48		практическое занятие	Подготовить доклад
3.	Контрольная работа № 7	2/50		Урок	
4.	Итоговая контрольная работа	2/52			
Всего часов		52			