

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. Н. К. КАЛУГИНА» г. Оренбурга

3.6.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Коммуникативный практикум

2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФЗ от 24 ноября 1995г №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» и методических рекомендаций департамента министерства образования от 20.04.2015г №06-830 по разработке и реализации адаптированных программ среднего профессионального образования.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Педагогический колледж им. Н.К. Калугина» г. Оренбурга

Разработчики:

Рудакова Р.Б., преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование.

1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

П. 00 Профессиональный цикл

ОП. 00 Общепрофессиональные дисциплины

1.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен **уметь**:

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;
- ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;
- эффективно взаимодействовать в команде;
- взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;
- ставить задачи профессионального и личностного развития;

В результате освоения дисциплины обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен **знать**:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;

- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

1.4 РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.
ПК 1.2.	Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.
ПК 1.3.	Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.
ПК 1.4.	Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.
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 3.4.	Анализировать занятия.
ПК 4.2.	Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.
ПК 4.4.	Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними
ПК 5.2.	Создавать в группе предметно-развивающую среду
ПК 5.3.	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные

	технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов
ПК 5.4	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений
ПК 5.5	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования
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 регулирующих ее правовых норм.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
практические занятия	14
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Социально - психологические особенности общения	Содержание учебного материала	2	1
	1. Общение: определение, виды, функции, структура		
	2. Вербальные и невербальные средства общения		
	3. Перцептивная сторона общения		
	4. Интерактивная сторона общения		
	Практические занятия	2	
	1. Диагностика индивидуального стиля общения		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	3
	1. Выбор стилей, средств приемов общения с дошкольником, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения		
	2. Заполнение схему «Структура общения»		
3. Разработать правила правильного оценивания людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния			
Тема 2. Понятие и сущность коммуникации	Практические занятия	3	1
	1. Заполнение таблицы «Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в общении с дошкольником»		
	2. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности с дошкольником		
	3. Слушание в коммуникации		
	4. Моделирование ситуаций, связанных с публичным выступлением		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	3
	1. Подготовка публичного выступления		
2. Выбор средств убеждения и оказания влияния на дошкольника в процессе общения			
Тема 3. Психология конфликта	Практические занятия	3	3
	1. Составить схему «Причины конфликтов»		
	2. Диагностика стиля поведения в конфликтной ситуации		
	3. Разработать рекомендации по эффективному разрешению конфликтных ситуаций		
	4. Моделирование ситуаций, вызванных конфликтами в процессе жизнедеятельности дошкольника		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	3
	1. Написание конспекта «Понятие о конфликте. Виды конфликта. Структура конфликта»		
	2. Подготовить доклад «Манипуляции в общении»		
3. Подобрать приемы психологической защиты дошкольника от негативных, травмирующих переживаний			
4. Подобрать способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций в общении с дошкольником			
Тема 4.	Практические занятия	4	1

Деловое общение	1.	Особенности коммуникации в деловой сфере общения.			
	2.	Формы деловой коммуникации.			
	3.	Структура и содержание процесса деловой коммуникации			
	4.	Вопросы и ответы в деловой коммуникации			
	5.	Аргументация. Логические и психологические приемы полемики			
	6.	Моделирование ситуаций, связанных с деловым общением в жизнедеятельности дошкольника			
	Самостоятельная работа обучающихся			3	3
	1.	Подготовить доклад «Эффективное взаимодействие в команде»			
	2.	Подобрать примеры ведения деловых переговоров			
	3.	Анализ стилей делового общения выдающихся педагогов			
Тема 5. Самопрезентация	Практические занятия		2	1	
	1.	Самопрезентация. Формы, методы самопрезентации			
	2.	Технологии создания эффективной самопрезентации			
	3.	Моделирование ситуаций, связанных с самопрезентацией			
	Самостоятельная работа обучающихся			3	3
	1.	Подготовить самопрезентацию «Я талантлив»			
2.	Разработать критерии эффективной самопрезентации				
			Итого	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Коммуникативный практикум	
учебный кабинет	<p>«Педагогики и психологии» <i>Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • комплект учебной мебели (столы, стулья, застекленные полки для выставочных работ, книг, пособий); • стенды динамичные; • интерактивная доска; • учебная доска; • мультимедиа-проектор; • ноутбук; • комплект учебно-методической документации; • комплект заданий для самостоятельной работы; • учебные пособия (методический, видео- и аудиозаписи); • наглядный материал; • комплект методических разработок; • банк образцовых, оригинальных студенческих работ; <p>наборы материалов и оборудования для изобразительной деятельности.</p>

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Коммуникативный практикум	
Периодика	<p><i>Основные источники:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дорошенко, В. Ю. Психология и этика делового общения. - М., 2012 2. Козьяков, Р. В. Психология социальных коммуникаций. Учебно-методические материалы. – М., 2014. 3. Караванова, Л. Ж. Психология. Учебное пособие для бакалавров. – М., 2014. 4. Митина Л.М. Психология труда и профессионального развития учителя. – М., 2004. 5. Панфилова А.П. Тренинг педагогического общения. – М., 2006 6. Педагогическая психология: Методики и тесты / Авторы-сост.: М.В.Демиденко, А.И.Клюева. – Самара, 2004. 7. Психолого-педагогический практикум/ Под ред. В.А.Сластенина. – М., 2005 8. Хозиев В.Б. Практикум по общей психологии. – М., 2008. 9. Цветков, В. Л. Психология конфликта. От теории к практике. – М., 2013. <p><i>Дополнительные источники:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бадмаев Б.Ц. Психология в работе учителя: В 2 кн. – М., 2000.

	<p>2. Митина Л.М. Психология труда и профессионального развития учителя. – М., 2004.</p> <p>3. Немов Р.С. Психология: В 3 кн. – Кн.3. – М., 1995.</p> <p>4. Практикум по общей психологии/ Под ред. А.И.Щербакова. – М., 1990.</p> <p>5. Процицкая Е.Н. Выбирайте профессию. – М., 1991.</p>
--	--

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; - ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; - эффективно взаимодействовать в команде; - взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; - ставить задачи профессионального и личностного развития; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации. 	<p>Подготовка публичного выступления</p> <p>Подготовить доклад «Манипуляции в общении»</p> <p>Подготовить доклад «Эффективное взаимодействие с дошкольником»</p> <p>Подготовить самопрезентацию «Я талантлив»</p> <p><u>Итоговая аттестация в форме:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • зачет