

Министерство образования и науки Самарской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



Принята на заседании
методического совета
от « 31 » 08 2020 г.
Протокол № 1

Утверждаю
И.О. директора ГБПОУ "ПГК"



/Е.М. Садыкова/
« » 202 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ

«ШКОЛА ЛИДЕРСТВА»

Возраст обучающихся 16 -17 лет
Срок реализации 1 год

Автор-составитель:
Ефимова С.А.,
педагог-психолог

Самара, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
4. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
5. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа подразумевает развитие психологических умений и навыков, необходимых при работе в сфере «человек-человек». Люди самых разных профессий применяют психологические знания в своей работе. Программа кружка решает задачи, позволяющие удовлетворить требования по общим гуманитарным дисциплинам, заложенные в Государственном образовательном стандарте среднего специального образования, а именно: получить представление о современном мире как духовной, культурной, интеллектуальной и экологической целостности, осознавать себя и свое место в современном обществе.

Программа дает углубленные знания, расширяет кругозор, дает возможность обучающемуся попробовать свои силы в творческой и научно-исследовательской работе. Методы и формы работы различны: рассказы, беседы, дискуссии, круглые столы, диспуты.

Данный курс способствует развитию познавательной активности обучающихся; творческому мышлению; повышению интереса к специальности, и самое главное, профориентации в мире профессий.

Направленность программы.

Направленность программы «ШКОЛА ЛИДЕРСТВА» -социально-педагогическая.

Новизна программы Новизна дополнительной общеобразовательной программы кружка по психологии «ШКОЛА ЛИДЕРСТВА» основана на комплексном подходе к подготовке специалиста «новой формации», умеющего жить в современных социально-экономических условиях: компетентного, мобильного, с высокой культурой делового общения, готового к принятию решений в стрессовой ситуации, умеющего эффективно взаимодействовать в деловом общении.

Актуальность Актуальность программы состоит в том, что она способствует формированию социально-активной личности лидера, ориентированной на самореализацию с помощью развития навыков психологического саморегулирования. Таким образом, работа кружка способствует становлению ряда учебных и социальных компетенций (исследовательской, коммуникативной, проектной и др.).

Педагогическая целесообразность Педагогическая целесообразность программы нацелена на формирование инициативной, самостоятельной, толерантной личности, способной к успешной социализации и активной адаптации на рынке труда, ориентированной на культурные ценности. Одной из целевых установок, обеспечивающих эффективную интеграцию обучающегося в общество, является предоставление максимальных возможностей для формирования у него установки эффективно взаимодействовать в деловом общении, быть стрессоустойчивым.

Цель программы:

1. Формирование общей культуры личности, привитие обучающимся этических и нравственных норм поведения через знакомство с основами психологического саморегулирования.
2. Укрепление психического и физического здоровья обучающихся через занятия психологией.
3. Развитие мотивации обучающихся к познанию через увлечение психологическими знаниями.
4. Профилактика асоциального поведения обучающихся.

Задачи программы

обучающие:

- сформировать теоретические знания по психологии саморегулирования личности;
- сформировать практические умения по психологии саморегулирования личности;

развивающие:

- развивать способности находить в литературе по психологии информацию: конкретные сведения; понятия значения слова или фразы; основную тему или идею; их объяснение, обобщение, устанавливать связь между событиями;

воспитательные:

- способствовать овладению ключевыми компетенциями, составляющими основу дальнейшего успешного образования и ориентации в мире профессий;
- формировать опыт самостоятельной образовательной деятельности.

Возраст обучающихся: 16–17 лет.

Сроки реализации: 220 часов

Формы обучения: очная.

Формы организации деятельности: индивидуальная, коллективная, по группам, работа по подгруппам.

Режим занятий: Занятия проводятся 3 раза в неделю по 2 часа

Ожидаемый результат

Ожидаемыми результатами реализации программы являются:

- формирование активной гражданской позиции;
- знание основных теоретических вопросов по курсу;
- умение эффективно взаимодействовать в деловом общении, быть стрессоустойчивым;
- ориентированность на выбор профильного образования.

-участие в Российских и областных конкурсах творческих работ.

Критерии и способы определения результативности
педагогическое наблюдение, тестирование

Формы подведения итогов Портфолио студента

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Наименование раздела | Количество часов | | |
|---|------------------|------------|------------|
| | всего | теория | ПЗ |
| Раздел 1 Виды, функции общения | | | |
| Тема 1.1. Понятие общения. | 22 | 10 | 12 |
| Введение.Виды, функции общения. | | | |
| Тема 1.2. Структура и средства общения. | 22 | 10 | 12 |
| Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы восприятия. Перцепция. | | | |
| Тема 1.3. Психология взаимодействия в деловых отношениях. | 22 | 10 | 12 |
| Идентификация, эмпатия, рефлексия. | | | |
| Тема 1.4.Межличностное общение. | 22 | 10 | 12 |
| Казуальная атрибуция, стереотипы. Обратная связь в общении. | | | |
| Решение ситуационных задач по теме. Структура и средства общения. | | | |
| Решение ситуационных задач по теме.Межличностное общение. | | | |
| Раздел 2 Средства общения | | | |
| Тема 2.1. Невербальные средства общения | 22 | 10 | 12 |
| Классификация невербальных средств общения. Кинестика. | | | |
| Невербальных средств общения. Такесика. | | | |
| Невербальные средства общения: Проксемика. | | | |
| Тема 2.2. Структура и средства общения. | 22 | 10 | 12 |
| Определение зоны контакта. Примеры невербального общения. | | | |
| Раздел 3. Коммуникация в деловом общении | | | |
| Тема 3.1. Коммуникационный процесс. | 22 | 10 | 12 |
| Коммуникационный процесс. Понятие коммуникации. | | | |
| Функции коммуникации. Виды. | | | |
| Тема 3.2. Стратегия и тактика делового общения. | 22 | 10 | 12 |
| Общение как взаимодействие. | | | |
| Трансактный анализ Э.Берна. | | | |
| Решение психологических задач по теме: «Общение как взаимодействие». | | | |
| Раздел 4. Особенности этики и этикета делового общения | 22 | 10 | 12 |
| Тема 4.1. Этика делового общения. | 22 | 10 | 12 |
| Этикет и культура поведения делового человека. | | | |
| Итого: | 220 | 100 | 120 |

3. СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 Виды, функции общения

Тема 1.1 Понятие общения

Знакомство с психологией как наукой. Для чего нужен данный курс. Общее представление о курсе.

Самостоятельная работа: Подготовка выступления и презентации.

Тема 1.2. Структура и средства общения

Основные понятия общения. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы восприятия. Перцепция.

Самостоятельная работа: Подготовка выступления к дискуссии и презентации.

Тема 1.3 Психология взаимодействия в деловых отношениях.

Идентификация, эмпатия, рефлексия.

Самостоятельная работа: Подготовка выступления.

Тема 1.4. Межличностное общение.

Казуальная атрибуция, стереотипы. Обратная связь в общении.

Что такое саморегуляция. Примеры различных стилей поведения. Особенности саморегуляции в общении.

Самостоятельная работа: Подготовка выступления к дискуссии и презентации.

РАЗДЕЛ 2 Средства общения

Тема 2.1. Невербальные средства общения

Понятие делового общения. Особенности делового общения и его виды.

Невербальные средства общения и их использование при деловом общении.

Самостоятельная работа: Подготовка выступления к дискуссии и презентации.

Тема 2.2 Структура и средства общения.

Определение зоны контакта. Примеры невербального общения.

Самостоятельная работа: Подготовка выступления к дискуссии и презентации.

РАЗДЕЛ 3. Коммуникация в деловом общении

Тема 3.1. Коммуникационный процесс.

Коммуникационный процесс. Понятие коммуникации. Функции коммуникации. Виды.

Самостоятельная работа: Подготовка выступления к дискуссии и презентации.

Тема 3.2. Стратегия и тактика делового общения.

Общение как взаимодействие. Трансактный анализ Э.Берна. Решение психологических задач по теме: «Общение как взаимодействие».

Самостоятельная работа: Анализ психологических задач по теме, подготовка выступления.

РАЗДЕЛ 4. Особенности этики и этикета делового общения

Тема 4.1. Этика делового общения.

Этикет и культура поведения делового человека.

Самостоятельная работа: анкетирование «Самооценка лидерских качеств».

4. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Формы и методы проведения занятий:

1.1. Традиционные:

- лекция;

- метод работы в малых группах;

- метод групповой дискуссии;

- метод решения конкретной ситуации.

1.2. Активные и интерактивные:

- Работа в группе.
- Решение ситуационных задач.
- Исследование проблем и явлений.

2 Учебные (дидактические) материалы:

2.1. Лекции.

2.2. Презентации.

3. Техническое оснащение:

1.3. Ноутбук.

1.4. Проектор.

1.5. Колонки.

4. Формы контроля:

4.1. Промежуточный контроль: Анкетирование

4.2. Итоговый контроль: Награждения за личные достижения

5. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Кишкель Е.Н. Управленческая психология. М., Высшая школа, 2010, 230с.
2. Морозов А.В. Деловая психология. Курс лекций. М. «Союз» 2014,184с.