

приложение 2.17  
к ОПОП по специальности  
44.02.06 Профессиональное обучение  
(по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ 02. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

2022г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО): 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки.

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик:

Трофимова Лариса Владимировна, преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры «Общеобразовательных и гуманитарных дисциплин»

Протокол № 1 от 01.09.2022 г

Руководитель кафедры \_\_\_\_\_ Виниченко Е.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – 111.1.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код <sup>1</sup> ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 11 ПК 1.1, 1.3 - 1.6, 2.1 - 2.3, 2.5, 4.4, 4.5  ЛР10 ЛР11 ЛР12 ЛР13	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;

<sup>1</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных компетенций для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением к ПООП.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	10
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>2</sup>	26
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов <sup>3</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общение как нравственно-психологическая проблема</b>		<b>9</b>	<i>ЛП-13</i>
<b>Тема 1.1. Сущность, функции и структура общения</b>	Содержание учебного материала	<b>4</b>	<i>ОК 1,7,10, 11 ПК 1.1.2.2,4.5</i>
	1   Общение как особый вид деятельности. Виды потребностей в общении. 2   Структура и функции общения.		
	4   Практические занятия: «Организованный ли вы человек?»	<b>2</b>	
	3   Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада: «Стили общения»	<b>3</b>	
<b>Раздел 2. Невербальные средства общения</b>		<b>6</b>	<i>ЛП-13</i>
<b>Тема 2.1 Уровни передачи информации</b>	Содержание учебного материала	<b>6</b>	<i>ОК 2,4,6,8,9 ПК1.3,1.4,1.5,4.4</i>
	1   Кинесические особенности общения		
	2   Проксемические особенности общения		
	3   Особенности визуального контакта		
	4   Паралингвистические особенности общения		
	5   Практические занятия: Эмоции		
<b>Раздел 3. Культура речевого общения</b>		<b>6</b>	<i>ЛП-13</i>
<b>Тема 1.3. Раздел 3. Культура речевого общения</b>	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	1   Культура речи делового человека.		
	2   Психологические механизмы влияния на партнера.		
	3   Культура слушания партнера		
	4   Барьеры в общении и их преодоление.		
Практически занятия обучающихся: 1. Умеете ли вы слушать?	<b>2</b>		
<b>Раздел 4. Технология делового общения</b>		<b>8</b>	<i>ЛП1-13 ОК 2,4,6,8,9 ПК1.3,1.4,1.5,4.4</i>
<b>Тема 4.1.</b>	1   Деловой протокол: сущность, характеристика, значение	<b>4</b>	

<sup>3</sup> В соответствии с Приложением к ОПОП.

<b>Технология общения</b>	2	Деловые переговоры		
	3	Деловые беседы		
<b>Тема 4.2 Культура общения</b>	Содержание учебного материала		4	
	1	Культура деловых отношений		
	2	Особенности общения с иностранными партнерами		
<b>Раздел 5. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе</b>			14	Л1-13
<b>Тема 5.1. Мотивация деятельности</b>	Содержание учебного материала		2	ОК 1,7,10,11; ПК 1.1,2,2,4,5
	1	«Человеческие отношения» и мотивация деятельности		
<b>Тема 5.2. Особенности общения в коллективе</b>	Содержание учебного материала		2	
	1	Деловое общение и психология коллектива		
	2	Особенности общения в коллективе по «горизонтали»		
	3	Особенности общения в коллективе по «вертикали»		
<b>Тема 5.3. Общение как форма взаимодействия</b>			4	
	1	Взаимодействие в процессе общения – как оно протекает, основные принципы		
	2	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.		
	3	Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
<b>Тема 5.4. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа.</b>	Содержание учебного материала		2	
	1	Транзактный анализ Э.Берна		
	2	Раскрытие принципа транзакций (тест на превалирующие транзакции в общении).		
	3	Реагирование в рамках общения – «я» сообщения, принципы их построения		
	4	Самостоятельная работа обучающихся: Рольевые, гендерные, профессиональные и социокультурные сценарии взаимодействия – примеры. Составить схему.		
<b>Раздел 6. Конфликты в деловой сфере</b>			6	Л1-13
<b>Тема 6.1 Структура и особенности происхождения конфликтов</b>	Содержание учебного материала		4	ОК 1,7,10,11; ПК 1.1,2,2,4,5
	1	Природа и причины конфликтов		
	2	Типология конфликтов		
	3	Разрешение конфликтов		

	4	Практические занятия: Анализ поведения в конфликте	2	
<b>Раздел 7. Служебный этикет</b>			<b>8</b>	<i>ЛП-13</i>
<b>Тема 7.1. деловая этика и этикет</b>		Содержание учебного материала		<i>ОК 1,7.10,11; ПК 1.1,2.2,4.5</i>
	1	Деловая этика и этикет	2	
	2	Самостоятельная работа обучающихся: 1. презентация на тему: « этикет телефонных переговоров» 2. сообщение на тему: «прием и общение с посетителями»	6	
<b>Раздел 8. Искусство самопрезентации</b>			<b>12</b>	<i>ЛП-13</i>
<b>Тема 8.1. Имидж делового человека</b>		Содержание учебного материала		
	1	Внешний вид делового человека.	1	
	2	Самоподача в общении	1	
		Практические занятия: 1. Решение задач по теме: «Я иду на собеседование»	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. презентация на тему: «Телесный имидж» 2. сообщение на тему: «Модели поведения»	6	
<b>Тема 8.2. Эффекты восприятия</b>		Содержание учебного материала:		
		1.Эффекты восприятия-их разновидности и значение 2.Соотношения «я-реальное» и «я-идеальное» 3.Как формировать отношение к себе и окружающим	2	
<b>Раздел 9. Стресс в деловом общении</b>			<b>9</b>	<i>ЛП-13 ОК 1,7.10,11; ПК 1.1,2.2,4.5</i>
<b>Тема 9.1. Эмоции И стрессы в жизни делового человека</b>		Содержание учебного материала	2	
	1	Эмоции, стрессы, синдром эмоционального выгорания в жизни делового человека		
	2	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Сочинение – ЭССЭ на тему: « Я – деловой человек»	7	
		<b>Всего:</b>	<b>78</b>	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>				



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

«Кабинет «Педагогики, психологии, методики профессионального обучения (по отраслям), отраслевых общепрофессиональных и профессиональных дисциплин междисциплинарных курсов»

Оснащенный оборудованием: ученические столы и стулья, стол и стул преподавателя, шкаф для хранения методического материала, техническими средствами обучения: компьютер, телевизор.

– **Средства обучения при дистанционной форме** (нормативно-справочная литература, комплект плакатов, тематических стендов, инструкционные стенды, мультимедийный комплекс. Локальная сеть колледжа, система дистанционного обучения на обучающей платформе Moodle, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации).

- В условиях дистанционного обучения:
- - инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе Zoom;
- - вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- - обратная связь и консультации осуществляются через Moodle и по электронной почте;
- - выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- - зачет, контрольная работа или экзамен осуществляется в форме телеконференции в программе Zoom.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Жарова М.Н. Психология общения. Учебник. М.: Академия, 2019
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 468с.
3. 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, 2019. — 209 с.
4. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) Интернет - ресурсы:**

1. Медицинская психология (medpsy.ru)
2. PSYLIB: ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА "САМОПОЗНАНИЕ И САМОРАЗВИТИЕ" 10

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Анцупов, А. Я. Конфликтология : учебник для вузов / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. - 2.изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004
2. Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения(сфера сервиса) : учебное пособие. - М. : Альфа-М, 2006
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник. - 2-е изд.- М.: ИФРА-М, 2007.
4. Ботавина, Р. Н. Этика деловых отношений: учебное пособие - М. : Финансы и статистика, 2004
5. Губин, В. Д. Основы этики: учебник. - М. : ФОРУМ;ИНФРА-М, 2005
6. Ефимова, Н. С. Психология общения : практикум по психологии; Учебное пособие. - М. : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006.
7. В.К.Борисов, Е.М.Панина, М.И.Панов. Этика деловых отношений: учебник / - М. : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006
8. Мириманова, М. С. Конфликтология: учебник. - М. : ИЦ Академия, 2003.
9. Разин, А. В. Основы этики: учебник.- М. : ФОРУМ;ИНФРА-М, 2006

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения<sup>4</sup></i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</li> </ul>	<p>понимает и определяет влияние и взаимосвязь общения и деятельности; формулирует цели общения; определяет функции и уровни общения; дает характеристику видам общения; понимает и объясняет сущность трансактного анализа понимает и отличает ролевые позиции при общении, правильно распределяет позиции для эффективного общения; применяет различные техники общения; знает основные принципы и правила делового этикета понимает и определяет взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений; понимает причины возникновения конфликтов; объясняет динамику развития конфликтов и источники возникновения; выбирает различные стратегии поведения в конфликте в соответствии с ситуацией;</p>	<p>опрос, тестирование, оценка практического задания, оценка домашней работы</p>

<sup>4</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

	владеет способами разрешения конфликтов	
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</li> </ul>	<p>применяет различные техники и приемы общения в своей профессиональной деятельности; использует различные приемы саморегуляции; понимает и определяет влияние и взаимосвязь общения и деятельности</p>	<p>тестирование, опрос, оценка внеаудиторной самостоятельной работы; оценка практического задания, оценка домашней работы</p>