

приложение 2.2
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

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

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 ¹ 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;

¹ 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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	10
<i>Самостоятельная работа</i> ²	26
Промежуточная аттестация (экзамен)	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 ³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общение как нравственно-психологическая проблема		9	ЛП-13
Тема 1.1. Сущность, функции и структура общения	Содержание учебного материала	4	
	1 Общение как особый вид деятельности. Виды потребностей в общении.		ОК 1,7,10, 11
	2 Структура и функции общения.		ПК 1.1.2.2,4.5
	4 Практические занятия: «Организованный ли вы человек?»	2	
	3 Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада: «Стили общения»	3	
Раздел 2. Невербальные средства общения		6	ЛП-13
Тема 2.1 Уровни передачи информации	Содержание учебного материала	6	
	1 Кинесические особенности общения		ОК 2,4,6,8,9
	2 Проксемические особенности общения		ПК 1.3,1.4,1.5,4.4
	3 Особенности визуального контакта		
	4 Паралингвистические особенности общения		
	5 Практические занятия: Эмоции		
Раздел 3. Культура речевого общения		6	ЛП-13
Тема 1.3. Раздел 3. Культура речевого общения	Содержание учебного материала	4	
	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?	2	
Раздел 4. Технология делового общения		8	ЛП1-13 ОК 2,4,6,8,9 ПК1.3,1.4,1.5,4.4
Тема 4.1.	1 Деловой протокол: сущность, характеристика, значение	4	

³ В соответствии с Приложением к ОПОП.

Технология общения	2	Деловые переговоры		
	3	Деловые беседы		
Тема 4.2 Культура общения	Содержание учебного материала		4	
	1	Культура деловых отношений		
	2	Особенности общения с иностранными партнерами		
Раздел 5. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе			14	ЛП-13
Тема 5.1. Мотивация деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 1,7,10,11; ПК 1.1,2.2,4.5
	1	«Человеческие отношения» и мотивация деятельности		
Тема 5.2. Особенности общения в коллективе	Содержание учебного материала		2	
	1	Деловое общение и психология коллектива		
	2	Особенности общения в коллективе по «горизонтали»		
	3	Особенности общения в коллективе по «вертикали»		
Тема 5.3. Общение как форма взаимодействия			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.		
Тема 5.4. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.	Содержание учебного материала		2	
	1	Трансактный анализ Э.Берна		
	2	Раскрытие принципа трансакций (тест на превалирующие трансакции в общении).		
	3	Реагирование в рамках общения – «я» сообщения, принципы их построения		
	4	Самостоятельная работа обучающихся: Рольные, гендерные, профессиональные и социокультурные сценарии взаимодействия – примеры. Составить схему.	4	
Раздел 6. Конфликты в деловой сфере			6	ЛП-13
Тема 6.1 Структура и особенности происхождения конфликтов	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	
Раздел 7. Служебный этикет			8	<i>ЛП-13</i>
Тема 7.1. деловая этика и этикет		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	
Раздел 8. Искусство самопрезентации			12	<i>ЛП-13</i>
Тема 8.1. Имидж делового человека		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	
Тема 8.2. Эффекты восприятия		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	
Раздел 9. Стресс в деловом общении			9	<i>ЛП-13 ОК 1,7.10,11; ПК 1.1,2.2,4.5</i>
Тема 9.1. Эмоции И стрессы в жизни делового человека		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	
Всего:			78	
Промежуточная аттестация: экзамен				

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 обучения⁴</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
знать: - 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	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;	опрос, тестирование, оценка практического задания, оценка домашней работы

⁴ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

	владеет способами разрешения конфликтов	
уметь: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	применяет различные техники и приемы общения в своей профессиональной деятельности; использует различные приемы саморегуляции; понимает и определяет влияние и взаимосвязь общения и деятельности	тестирование, опрос, оценка внеаудиторной самостоятельной работы; оценка практического задания, оценка домашней работы