

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОГСЭ.03 Психология общения**

для специальности:

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

профиль подготовки: социально-экономический

на базе основного общего образования

ОДОБРЕНА

СОГЛАСОВАНО

Предметно-цикловой комиссией  
общих гуманитарных и социально-  
экономических дисциплин  
Председатель: Н.В. Баннова

Заместитель директора  
О.С. Макарова

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рег. № 69 от 05.02.2018

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Н.П. Свириденко  
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»  
(место работы)

Председатель ПЦК  
(занимаемая должность)

Н.В. Баннова  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла (основная часть).

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

**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

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются **ОК:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

- объем образовательной нагрузки 46 часов;
- учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем 46 часов;
- самостоятельная работа 0 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>46</b>
в том числе:	
практические занятия	40
теоретические занятия	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет (комплексный)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основные закономерности процесса общения</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 1.1 Общая характеристика общения: функции, стороны, средства, стили и виды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2
	1. Сущность общения: его цель, функции, структура, формы и уровни. Средства, стили и виды общения. Роли и ролевые ожидания в общении.		
	<b>Практическое занятие 1, 2</b>	4	
	1. Семинар – практикум «Использование вербальных и невербальных средств общения в профессиональной деятельности мастера производственного обучения». (Особенности вербального общения. Виды невербального общения. Роль эмоционального самовыражения в общении. Роль визуального общения в деятельности мастера п/о).		
2. Семинар – практикум «Использование психологических способов воздействия в процессе общения» (Влияние профессии на общение. Роли личного влияния в общении. Виды влияния (убеждение, заражение, внушение, игнорирование и т. д).			
<b>Тема 1.2 Общение как социально-психологический механизм взаимодействия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	2
	1. Организация коммуникативного процесса: направление передачи информации, определение элементов и этапов коммуникативного процесса, видов коммуникаций и коммуникативных ролей. Общение как коммуникация и межличностное взаимодействие. Стратегии и тактики в общении. Тренинги эффективного взаимодействия.		
	<b>Практическое занятие 3, 4, 5, 6</b>	8	
	1. Семинар – практикум «Общение как коммуникация и межличностное взаимодействие».		
	2. Семинар – практикум «Общение как взаимодействие и восприятие людьми друг друга».		
	3. Выбор стратегии и тактики общения в профессиональной деятельности.		
	4. Выполнение заданий и упражнений по теме: «Многоплановый характер общения».		
<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Тема 1.3 Техники</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	

<b>и приёмы эффективного общения</b>	1.	Виды слушания. Условия, принципы и правила эффективного слушания. Техники и приёмы эффективного общения. Приёмы саморегуляции поведения в процессе профессионального общения. Барьеры в общении.		3
	<b>Практическое занятие 7, 8, 9</b>		4	
	1.	Выполнение упражнений: «Испорченный телефон», «Обратная связь», «Слепое слушание».		
	2.	Отработка приёмов саморегуляции поведения в процессе профессионального общения (проигрывание смоделированных ситуаций).		
	<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Зачёт по разделу «Основные закономерности процесса общения»</b>			<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Психологические особенности делового общения</b>			<b>22</b>	
<b>Тема 2.1 Основные психологические аспекты делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие 10, 11, 12</b>		6	
	1.	Семинар - практикум «Специфика делового общения и его формы».		
	2.	Выполнение упражнений: «Управление беседой», «Организация самопрезентации», «Интервью».		
	3.	Выполнение упражнений «Публичное выступление».		
<b>Тема 2.2 Этика и этикет общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие 13, 14, 15</b>		6	
	1.	Семинар – практикум «Этика и этикет общения».		
	2.	Использование этикетных формул в процессе общения по телефону.		
	3.	Анализ педагогических ситуаций по нарушению правил этикета.		
<b>Самостоятельная работа</b>				
<b>Тема 2.3 Конструктивное преодоление конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие 16, 17, 18, 19</b>		8	
	1.	Семинар – практикум «Конструктивное преодоление конфликтов».		
	2.	Выполнение практических упражнений по использованию эффективных приёмов управления конфликтами.		
	3.	Решение и анализ конфликтных ситуаций, возникающих в профессиональной деятель-		

		ности мастера производственного обучения.		
	4	Работа с тестовыми методиками по теме «Конструктивное преодоление конфликтов».		
<b>Дифференцированный зачет (комплексный)</b>			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>46</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Психологии делового общения.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Бодалев А.А. Психология общения. М.: МПСИ. 2015 – 320с.
2. Бодалев А.А. Личность и общение. М.: Педагогика. 2013 – 272с.
3. Вердербер К. Психология общения. СПб.: Еврознак. 2015 – 320с.
4. Волкова А.Н. Психология общения/ Практикум по психологии. М.: 2014
5. Григорьева, Лински. Основы коммуникативного общения. М.: 2013
6. Ефимова Н.С. Психология общения. М.: Инфа. 2012 – 192с.
7. Зельдович Б.З. Деловое общение. М.: Альфа. 2013 – 456с.
8. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2014

Дополнительные источники:

1. Корпоративная этика: учебное пособие /Автор-сост. И.Н.Кузнецов. – М.: Издательство деловой и учебной литературы, 2012
2. Лэндрет Л.Л. Игровая терапия: Искусство отношений / Л.Л. Лэндрет. – М.: Международная педагогическая академия, 2014
3. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. М.: Эксмо. 2012. – 448с.
4. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриенко В.Н. М.: ЮНИТИ 2014. – 415с.
5. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. Ростов на Дону: Феникс 2014. – 352с.
6. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2013.

Интернет-ресурсы:

1. [www.koob.ru](http://www.koob.ru)
2. [www.Psychology.ru](http://www.Psychology.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирование, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы, индивидуальных заданий, упражнений.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	оценка выполнения практических заданий оценка выполнения практических упражнений
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	оценка выполнения практических заданий оценка выполнения практических упражнений формализованное наблюдение смоделированных ситуаций
<b>Знания:</b>	
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	оценка тестирования оценка выступлений на семинарах – практикумах  оценка сдачи зачёта