


**Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»**

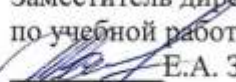
**Рабочая программа учебной дисциплины  
ОГСЭ.08 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

**Рассмотрена**  
цикловой комиссией  
преподавателей  
социально-гуманитарных дисциплин  
Протокол № 1  
от «10» сентября 2019г.  
ПЦК  Р.Р. Хайруллина

**Утверждаю**  
Заместитель директора  
по учебной работе  
 Е.А. Закиуллина

«10» сентября 2019г.

**Согласована**  
Начальник учебно - методического  
отдела  
 Г.М. Габидинова

«10» сентября 2019г.

**Разработчик:** преподаватель Шайхузинова Г.Р.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины «Психология общения» студент должен:

### **показать формирование общих компетенций**

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

### **уметь:**

- *применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;*

- *использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;*

### **знать:**

- *взаимосвязь общения и деятельности;*

- *цели, функции, виды и уровни общения;*

- *виды социальных взаимодействий;*

- *роли и ролевые ожидания в общении;*

- *механизмы взаимопонимания в общении;*

- *техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;*

- *этические принципы общения;*

- *источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.*

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

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;

- самостоятельной работы обучающегося - 12 часов.

# 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	60
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	48
в том числе:	
Практические занятия	24
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 1.1. Роль общения в жизни человека.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». 2. Основные понятия. 3. Требования к изучаемой дисциплине. 4. Роль общения в профессиональной деятельности человека.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Используя профиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности.	1	
<b>Раздел 2. Социальное общение</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	2
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.		
	<b>Практическое занятие №1</b> Виды и средства коммуникации между людьми.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка докладов и выступлений по теме: «Общение – основа человеческого бытия»	2	
<b>Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия.		
	2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	<b>Практическое занятие №2</b> Самодиагностика по теме «Общение»	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка выступлений на темы: «Значение стереотипа в профессиональной деятельности», «Роль восприятия в развитии межличностного общения», «Влияние внешнего вида человека на успех в профессиональной деятельности»	1	
<b>Тема 2.3</b> <b>Общение как взаимодействие</b> <b>(интерактивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	2. Взаимодействие как организация совместной деятельности		
	<b>Практическое занятие №3</b> Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - Разработка сценариев взаимодействия и определение их роли в межличностном общении. - Определение практической значимости транзактного анализа Э. Берна	1	
<b>Тема 2.4</b> <b>Общение как обмен информацией</b> <b>(коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.		
	2. Невербальная коммуникация.		
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	<b>Практическое занятие №4</b> Диагностический инструментарий: «Ваш стиль делового общения».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». 2.Анализ самодиагностики. 3.Самодиагностика «Коммуникативная толерантность». 4.Анализ диагностики.	1	
<b>Тема 2.5</b> <b>Формы делового общения и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.		

<b>их характеристики</b>	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.		
	<b>Практическое занятие №5</b> Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка самопрезентации.	1	
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>		<b>17</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов		
	<b>Практическое занятие №6</b> 1.Самодиагностика по теме «Конфликт»	2	
	2.Диагностический инструментарий: «Твоя конфликтность».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проанализировать художественные произведения, в которых рассматриваются различные стратегии поведения в конфликтах.	1	
<b>Тема 3.2</b> <b>Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	2
	<b>Практическое занятие №7</b> 1. Диагностический инструментарий: «Стратегия поведения в конфликтах» К. Томаса.	2	
	2.Диагностический инструментарий: «Анализ своего поведения на основании результатов диагностики».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сообщение на тему: «Роль руководителя в разрешении конфликтов».	2	
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>		<b>12</b>	



<b>Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1. Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		
	2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	2
	<b>Практическое занятие №8</b>	2	
	1. «Разработка этических норм своей профессиональной деятельности» 2. Самоанализ результатов тестирования Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сформулировать принципы делового этикета и определить их значение в профессиональной сфере	4	
<b>Всего</b>		<b>60</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы учебной дисциплины имеется в наличии учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных плакатов и т.д.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). [ЭБС <http://znanium.com/>]
2. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). [ЭБС <http://znanium.com/>]

##### Дополнительные источники:

1. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). [ЭБС <http://znanium.com/>]

##### Интернет-источники:

- 1) [Портал психологии](http://www.psychology.ru) - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
- 2) Журнал "[Psychologies](http://www.psychologies.ru)": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>
- 3) Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>
- 4) Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
- 5) PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и семинарских занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, развитие общих компетенций ОК1 – ОК9)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения и защиты лабораторных и практических работ;</p> <p>Оценка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
знания:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul>	
<p>Общие компетенции:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>