

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

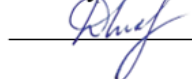
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

51.02.02 Социально–культурная деятельность (по видам)

Очная форма обучения

Рассмотрена на заседании кафедры
общеобразовательных дисциплин
20 мая 2020г., протокол № 10

Заведующий кафедрой:

 /Гладышев Д.Е./

Рабочая программа разработана в
соответствии с требованиями Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования

Утверждена решением научно-
методического совета ГАПОУ СО «СОПК»
протокол № 11 от 03 июня 2020 года

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 «Социально–культурная деятельность», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 г. № 1356.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж»

Разработчики:

Вилижанина Н.С., преподаватель ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность».

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции:

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

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

ОК 3. Решить проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполненных заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессионально деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся должны формироваться профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.

ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительскую работу.

ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.

ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений.

ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.

ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора.

ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1-9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.3. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7 ПК 3.4. ПК 3.6.	<ul style="list-style-type: none"> • планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; • применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; • использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; • устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; • использовать эффективные приемы управления конфликтами. • 	<ul style="list-style-type: none"> • цели, функции, виды и уровни общения; • роли и ролевые ожидания в общении; • специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; • нормы и правила профессионального поведения и этикета; • механизмы взаимопонимания в общении; • техники и приемы общения, правила слушания; ведения беседы, убеждения; • этические принципы общения; • влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; • источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; • закономерности формирования и развития команды. •

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы учебной дисциплины	Объем
Объем образовательной программы	64
в том числе:	
теоретическое обучение	12
лабораторные работы	0
практические занятия	42
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	0
<i>Самостоятельная работа</i>	67
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Взаимосвязь общения и деятельности		6	
Тема 1.1. Общение как процесс	Содержание учебного материала	2	
	Общение как деятельность. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Определение общения. Эффективное и непродуктивное общение. Структура общения.	2	<i>OK 1-4</i>
Тема 1.2. Цели и функции общения. Виды и уровни общения	Содержание учебного материала	4	
	Функции общения. Цели общения. Виды общения. Уровни общения. Влияние потребностей на общение. Разбор практических ситуаций.	2	<i>OK 1-4</i>
	В том числе практических занятий	2	
	1.Виды организации межличностного пространства в общении.	2	
Раздел 2. Организация общения		32	
Тема 2.1. Закономерности формирования и развития команды	Содержание учебного материала	8	
	Общение как взаимодействие. Виды взаимодействий. Группы. Виды групп. Команды. Этапы формирования команды. Лидерство. Групповые нормы.	2	<i>OK 1-4, 6, 7, 8, 9 ПК 1.1-1.3 2.6 3.4</i>
	В том числе практических занятий	4	
	1.Влияние общения на социализацию в профессиональном коллективе. Решение кейсов.	2	
	2.Самодиагностика «Роли в команде». Анализ сильных сторон роли для организации эффективного общения в команде.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Подготовка сообщений и презентаций на тему «Власть» «Лидерство» «Влияние»	2	
Тема 2.2. Роль и ролевые	Содержание учебного материала	4	
	Понятие «роль» и ролевые ожидания.		<i>OK 1-4 6, 7, 8, 9</i>

ожидания в общении	В том числе практических занятий	4	<i>ПК 1.1-1.3 2.6 3.4</i>
	1.Типы социальных ролей. Разбор ситуаций.	2	
	2.Стили взаимодействия. Самодиагностика ведущего стиля взаимодействия.	2	
Тема 2.3. Механизмы взаимопонимания в общении	Содержание учебного материала	6	<i>ОК 1-4 6, 7, 8, 9 ПК 1.1-1.3 2.6 3.4</i>
	Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). Субъект, объект восприятия, механизмы восприятия. Механизмы идентификации, эмпатии, рефлексии, заражения, убеждения, подражания.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Виды слушания. Техники активного слушания.	2	
	2.Способы повышения качества передачи информации. Эффективная обратная связь.	2	
Тема 2.4. Эмоциональные состояния в профессиональном общении	Содержание учебного материала	6	<i>ОК 1-4, 6, 7, 8, 9 ПК 1.1-1.3 2.6 3.4</i>
	Психофизиологические особенности стресса. Эмоциональные состояния в профессиональном общении. Понятия «эмоции», «эмоциональное взаимодействие», «эмоциональная устойчивость», «эмоциональное выгорания».		
	В том числе практических занятий	4	
	1.Приемы диагностики уровня стресса.	2	
	2.Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Разработка плана профилактики «эмоционального выгорания»	2	
Тема 2.5. Техники и приемы делового общения	Содержание учебного материала	8	<i>ОК 1-4 6, 7, 8, 9 ПК 1.1-1.3 2.3 2.6 3.4 3.6</i>
	Структура коммуникативного акта. Техники и приемы общения. Виды вопросов. Правила слушания, ведения беседы. Барьеры в общении.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Коммуникации в организации. Типы связей в группе.	2	
	2.Применение правил, техник слушания, ведения беседы, убеждения. Применение активных методов повышения коммуникативной компетентности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1.Самодиагностика уровня коммуникативных способностей. Составление плана повышения и развития коммуникативных способностей.	2	
		Итого: Аудиторных СРС	
Раздел 3. Эффективное общение в профессиональной деятельности.		38	

Тема 3.1. Этические принципы общения	Содержание учебного материала	16	
	Понятия «этика общения» и «культура общения». Принципы профессионального общения. Имидж. Личностные качества и умения профессионала.	2	<i>ОК 1-4, 5,6, 7, 8, 9</i>
	В том числе практических занятий	10	<i>ПК 1.1-1.3 2.3</i>
	1.Составление «Этического кодекса профессионала»	2	<i>2.6 3.4 3.6</i>
	2.Подготовка и представление публичных вступлений по подготовленным темам	2	
	3.Подготовка и представление деловых писем	2	
	4.Планирование и анализ ведения деловых переговоров	2	
	5.Планирование и анализ телефонных переговоров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1.Подготовка сообщений по темам «Деловая культура», «Деловой этикет», «Имидж делового человека»	2	
2. Подготовка презентаций по темам «Деловая культура», «Деловой этикет», «Имидж делового человека»	2		
Тема 3.2. Конфликты в профессиональной деятельности: причины, источники, виды, способы разрешения	Содержание учебного материала	12	
	Понятие «конфликта». Причины и источники конфликтов. Виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.	2	<i>ОК 1-4, 5,6, 7, 8, 9</i>
	В том числе практических занятий	10	<i>ПК 1.1-1.3 2.3</i>
	1.Этапы возникновения и развития конфликтов. Производственные конфликты. Причины конфликтов. Решение кейсов.	2	<i>2.6 3.4 3.6</i>
	2.Применение техник и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	
	3.Самодиагностика тактики поведения в конфликте.	2	
	4.Разработка приемов для предупреждения конфликтов в коллективе.	2	
	5.Применение приемов управления конфликтами в профессиональной деятельности. Зачет	2	
Итого: Аудиторных СРС		24 4	
Всего максимальная нагрузка:		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Психология делового общения» требует наличия учебного кабинета для гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: мебель для занятий, доска, диагностические, методические материалы.

Технические средства обучения: проектор, компьютер с доступом в Интернет акустическая система.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Электронные издания

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Корнеенков, С. С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

3. Рамендик, Д. М. Психодиагностика в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик, О. В. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10855-2. — Текст электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

3.2.2. Печатные издания

1. Столяренко, Л.Д. Основы психологии : практикум/ Л.Д. Столяренко, - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 426с.: ил. (Высшее образование). – Текст: непосредственный.

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Васильев Н.Н. Тренинг преодоления конфликтов. – СПб.: Речь, 2008. – 174 с.

2. Иванова С.В. Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации/ Светлана Иванова – М.; Альпина Паблишер, 2012 – 280 с. – Текст: непосредственный.

3. Карепина А.В. Искусство делового письма. Законы, хитрости, инструменты. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2003. – 248 с. – Текст: непосредственный.

4. Морева, Н.А. Тренинг педагогического общения: Учеб. Пособие/Н.А. Морева – М.: Просвещение, 2003 -304с, ISBN 5-09-011316-5.– Текст: непосредственный.

5. Мельник, Ш. Стрессоустойчивость. Как сохранить спокойствие и высокую эффективность в любых ситуациях. Перевод с англ. С. Чиргинец. – М.: Манн, Иванов и Фарбер, 2014. - 256 с. – Текст: непосредственный.

6. Никитина, С.Г. Учимся говорить публично. 12 уроков ораторского мастерства. Екатеринбург, 2011– 160 с. – Текст: непосредственный.

7. Ревянко, Т.И. 30 главных правил делового этикета М.; АСТ.Мн.: Харвест, 2005. – 96 с. – Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценивания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:		
планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;	Составление плана делового общения для решения конкретных задач. Анализ эффективности делового общения.	Экспертная оценка на практическом занятии
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Применение техник и приемов.	Экспертная оценка на практическом занятии
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Применение приемов в процессе общения	Экспертная оценка на практическом занятии
устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета	Демонстрация умений установления контактов с партнерами по общению	Экспертная оценка на практическом занятии
использовать эффективные приемы управления конфликтами	Применение приемов управления конфликтами	Зачет
Усвоенные знания:		
цели, функции, виды и уровни общения	Изложение целей, функций, видов и уровней общения.	Письменный опрос
роли и ролевые ожидания в общении	Демонстрация понимания и выделения ролей и ролевых ожиданий	Экспертная оценка на практическом занятии
специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта	Изложение специфики общения, структуры коммуникационного акта	Письменный опрос
нормы и правила профессионального поведения и этикета	Изложение нормам и правилам профессионального пожелания, нормами этикета.	Экспертная оценка выполнения практического задания
механизмы взаимопонимания в общении	Определение механизмов взаимопонимания в общении	Экспертная оценка выполнения практического задания
техники и приемы	Изложение техниками общения,	Экспертная оценка на

общения, правила слушания; ведения беседы, убеждения	уровней слушания, убеждения, ведения беседы	практическом занятии
этические принципы общения;	Изложение этических принципов общения	Письменный опрос
влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;	Учет индивидуальных особенностей партнеров по общению	Экспертная оценка на практическом занятии
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Изложение источников, причин и способов разрешения конфликтов	Письменный опрос зачет
закономерности формирования и развития команды	Изложение этапов и закономерностей формирования и развития команды	Письменный опрос

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587349

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023