

**Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области «Физико-технический колледж»**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Генеральный директор  
ООО «Италгаз инжиниринг»



А. Ю. Банковский  
«31» августа 2020 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБПОУ МО  
«Физтех-колледж»



А.А. Летуновский  
«31» августа 2020 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**

***ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ***

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет**

Форма обучения очная

г. Долгопрудный, 2020

**Организация-разработчик:** ГПБОУ МО «Физтех-колледж»

**Разработчик:** Карасева Ольга Владимировна, преподаватель ГПБОУ МО «Физтех-колледж»

## **Содержание**

### **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

1.1 Область применения программы

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

1.3 Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины

### **2. Структура и содержание дисциплины**

2.1 Объем дисциплины и виды учебных занятий

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

### **3. Условия реализации рабочей программы дисциплины**

3.1 Образовательные технологии

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.3 Информационное обеспечение обучения

### **4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

## 1. Паспорт рабочей программы дисциплины

### 1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины Психология общения является частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ МО «Физтех-колледжа» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

### 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в Общеобразовательный цикл.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины Задачи 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

**Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины.**

**В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:**

**Коды формируемых компетенций  
Общепрофессиональные компетенции (ОК):**

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

ОК-1

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

ОК-2

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

ОК-3

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

ОК-4

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-5

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

ОК-6

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

ОК-7

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

ОК-8

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК-9

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

1.

#### **2. Структура и содержание дисциплины**

##### **1. Объем дисциплины и виды учебных занятий**

**Вид учебных занятий**

**Объем часов**

**Максимальная учебная нагрузка (всего)**

36

**Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**

в том числе:

Теоретическое обучение 25

Лабораторные занятия -

Практические занятия 11

**Форма промежуточной аттестации по дисциплине: Дифференцированный зачет**

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем  
Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная  
работа обучающихся, курсовая работа (проект)

Объем часов

Уровень освоения

1

2

3

4

Раздел 1.

Содержание учебного материала

8

### Предмет и содержание психологии общения.

Тема 1. Введение. Общее и индивидуальное в психике человека

2

2

Тема 2. Характер, акцентуации характера, неврозы.

2

2

Тема 3. Эмоции и чувства.

1

2

**Лабораторные работы:** не предусмотрены

-

**Практическая работа:**

Познавательные процессы.

1

Раздел 2.

Содержание учебного материала

10

### Психологические особенности общения.

Тема 1. Функции и структура общения

1

2

Тема 2. Общение как восприятие.

1

2

Тема 3. Общение как коммуникация.

1

2

Тема 4. Общение как взаимодействие.

1  
2

**Лабораторные работы:** не предусмотрены

-

**Практическая работа № 2**

Ролевая игра: «Убеждение»

1

Тема 5. Средства общения: вербальные и невербальные

1  
2

Тема 6. Деловое общение

1  
2

**Лабораторные работы:** не предусмотрены

-

**Практическая работа № 3.**

1

1

Тест: «Умеете ли вы излагать свои мысли?»

2

Тест: «Умеете ли вы правильно слушать?»

3

Тест: «Наблюдательны ли вы?»

Тема 7. Межличностные отношения и взаимодействия.

Тема 8. Личность и группа.

1  
2

**Лабораторные работы:** не предусмотрены

-

**Практическая работа:**

Составление психологической характеристики личности

1

**Раздел 3.  
Содержание учебного материала**

8

**Конфликтное общение.**

Тема 1. Конфликт: виды, структура, стадии протекания.

1  
2

Тема 2. Внутриличностные конфликты

1  
2

**Лабораторные работы:** не предусмотрены

**Практическая работа:**

-

Тест агрессивности Басса-Дарки;  
Ролевая игра «Согласование целей»

2

Тема 3. Межличностные конфликты

Тема 4. Способы предупреждения и разрешения конфликтов

2

**Раздел 4.**

**Содержание учебного материала**

10

**Этические формы общения**

Тема 1. Этика, репутации и ценности.

2

2

Тема 2. Этика профессионального и делового общения.

2

2

Тема 3. Деловой этикет. Имидж. Подведение итогов.

2

2

**Лабораторные работы:** не предусмотрены

-

**Практическая работа:**

Ситуационное упражнение «Деловой этикет»

2

Дифференцированный зачет

2

**Всего:**

36

### 3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

#### 3.1 Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины: групповая, информационно-коммуникационная, дифференцированная, здоровье сберегающая, проблемного обучения.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: компьютерных симуляций (для ППКРС – использование электронных образовательных ресурсов), групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций (для ППКРС – анализа производственных ситуаций), психологических и иных тренингов, индивидуальных и групповых проектов (для ППКРС) – в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

Вид занятия\*

Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий

ТО

- лекции;
- презентации на основе современных мультимедийных средств;
- мозговой штурм

ПЗ

- деловые и ролевые игры;
- психологические и иные тренинги
- познавательные тесты

ЛР

-

\*) ТО – теоретическое обучение, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия

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

##### Оборудование учебного кабинета:

- стол и стул для преподавателя.
- столы и стулья для студентов;
- доска;
- таблицы по общей психологии;



- толковые словари;
- справочники по психологии и педагогики;
- стенды;
- плакаты;
- учебно-методические пособия;
- нормативно-правовые акты.

**Технические средства обучения:**

компьютер, мультимедийный проектор.

### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

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

**Перечень основной литературы:**

1. Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2011
2. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) - М.: Издательский центр «Академия», 2012.

**Дополнительные источники:**

1. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) – СПб.: Издательский дом Питер, 2012.
2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом Питер, 2012.
3. Канке А.А., Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для ссузов) – М.: Форум, 2011.
4. Курбатов В.И. Конфликтология– Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2011.
5. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие) – М.: КноРус, 2012.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля):**

- 1.
1. <http://azps.ru/training/index.html>
2. <http://www.testkub.ru/>
3. <https://www.psyinst.ru/library.php>

## **4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

Текущий контроль успеваемости 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)**

**Формы и методы контроля и оценки**

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:*

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

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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

*Формы контроля обучения:*

- устный опрос,
- письменное тестирование;
- контрольные работы;
- практические задания;
- активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.)

*Методы оценки результатов обучения:*

- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;
- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.
- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка

## **Результаты обучения (Освоенные компетенции)**

**Основные показатели оценки результата**

**Формы и методы контроля и оценки**

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

- Демонстрация интереса к будущей профессии.
- Использование всестороннего подхода при анализе явлений общественной жизни и проблем своей специальности
- Создание презентаций.
- Планирование организации собственной деятельности, владение информацией.
- Выполнение коллективных поручений, оказание помощи одноклассникам для достижения эффективного результата работы, знание норм этики и психологию делового общения
- Определение задач профессионального и личностного развития.
- Письменное тестирование;
- Домашнее задание творческого характера;
- Практические задания;

- Дифференцированный зачет

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:

тесты, карточки с заданиями, задачи

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

вопросы к дифференцированному зачету

Полный комплект заданий и иных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине приводится в фонде оценочных средств.