

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 24.09.2025 12:43:40

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»
Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

«Психология общения»

для специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация-разработчик:

Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:

Горпинченко Е.В., преподаватель ПТК НГИИ

Горон Ю.Ю., преподаватель ПТК НГИИ

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
правовых дисциплин

Председатель комиссии

Ю.А. Кудрань

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО
«Норильский государственный индустриальный институт»

Протокол заседания методического совета № _____ от « ____ » _____ 2018 г.

Зам. директора по УР

С.П. Блинова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2 Структура и содержание учебной дисциплины	5
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	9
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	10

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, входящей в состав укрупненной группы специальностей 46.00.00 История и археология.

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

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

В результате освоения 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;

– роль и ролевые ожидания в общении;

– виды социальных взаимодействий;

– механизмы взаимопонимания в общении;

– техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;

– этические принципы общения;

– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Освоить 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. Решать 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-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

– ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать 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 выполнения заданий.

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

– ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

– ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

– ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Психология общения»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 76 часов;

самостоятельной работы – 32 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
- практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
- подготовка практико-ориентированных сообщений	4
- подготовка к практическим занятиям	4
- домашняя работа	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Введение в учебную дисциплину		3	
	Содержание учебного материала		
	1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требование к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Выявление влияния индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. Используя профиограмму своей специальности, описать роль и место общения в структуре деятельности	1	
Раздел 2 Психология общения		37	
Тема 2.1 Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала		
	1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Определить специальности, в которых императивный тип общения используется эффективно. Дать характеристику диалогическому общению. Сформулировать причины возникновения манипуляций в межличностном общении. Сформулировать преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения. Охарактеризовать свою профессиональную деятельность.	1	
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала		
	1 Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся Определить, с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции сталкиваются в повседневной жизни. Стереотипы профессиональной деятельности. Факторы, влияющие на восприятие и понимание людей. Выделить типичные искажения при восприятии друг друга в профессиональной деятельности. Определение связи между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности (конкретные примеры).	1	
	Практическое занятие Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности», «Стиль делового общения», «Эмпатические способности».	2	

	Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
Тема 2.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	6	2
	1 Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	Самостоятельная работа обучающихся Тип межличностного общения, характерный для «контролера» и «понимателя». Разработать сценарий взаимодействия и определить их роль в межличностном общении. Практическая значимость трансактного анализа Э. Берна.	1	
	Практическое занятие Анализировать эксперимента С. Аша по изучению конформности, выполнение заданий, решение логических задач.	2	3
Тема 2.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	6	3
	1 Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила, техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». Анализ самодиагностики. Подготовка сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам»; «Толерантность и ее значение в развитии коммуникационных способностей». Используя СМИ доказать, что толерантность – основа диалогического общения. Определить особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания. Самодиагностика: «Коммуникативная толерантность». Анализ диагностики.	1	
	Практическое занятие Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	2	
Тема 2.5 Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	4	2
	1 Деловая беседа. Формы постановки вопроса. Психологические особенности ведения деловых дискуссий в публичных выступлениях. Аргументация.		
	Самостоятельная работа обучающихся Раскрыть сущность всех форм, задаваемых вопросов в ходе беседы. Определить сущность аргументов для принятия решений. Подготовка самопрезентации (не более 5 минут). Роль самопрезентации при организации публичного выступления.	1	
Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		13	
Тема 3.1 Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	4	3
	1 Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения		

	конфликта.		
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ художественных произведений, в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликте.	1	
	Практическое занятие Самодиагностика: тест «Твоя конфликтность». Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.	2	3
Тема 3.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции	Содержание учебного материала	4	2
	1 Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Самостоятельная работа обучающихся Определение роли руководителя в разрешении конфликтов. Сообщения на тему: «Роль негативных эмоций в общении», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам».	2	
Раздел 4 Этические формы общения		5	
Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	4	3
	1 Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Самостоятельная работа обучающихся Рассмотрение значения нравственных норм в современных организациях. Обоснование «золотого правила» нравственности. Сформулировать принципы делового этикета и доказать их значение в профессиональной сфере.	1	
Всего:		108	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- УМК учебной дисциплины;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1 Барышева А.Д. Этика и психология делового общения: учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2015.

2 Волкова А.И. Психология общения: учебник для сузов. – Ростов на Дону: «Феникс», 2015.

3 Кошечая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2015.

4 Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления: учебник для сузов. – Ростов на Дону: «Феникс», 2015.

Дополнительная литература

1 Битянова М.Р. Социальная психология. – СПб., Питер, 2014.

2 Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. – СПб., Питер, 2014.

3 Курбатов В.И. Конфликтология. – Ростов на Дону: «Феникс», 2015.

4 Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие). – М.: КноРус, 2014.

5 Шеламова Г.М. Этикет делового общения. – М.: «Академия», 2015.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

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

Формируемые компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Компетенции:	
<ul style="list-style-type: none">– 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. Решать 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-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.– ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать 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 выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none">– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения новых знаний;– практические занятия;– внеаудиторная самостоятельная работа;– устный опрос;– письменное тестирование;– контрольные работы.– дифференцированный зачет.

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

– ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

– ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

– ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

–