

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 21.04.2019 15:25:53

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 ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Психология общения»**

по специальности

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Организация-разработчик:** Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

**Разработчики:** И.М. Проценко, преподаватель  
Е.В. Горпинченко, преподаватель

Рассмотрена на заседании комиссии правовых дисциплин

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ю.А. Кудрань

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

Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

С.П. Блинова

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины .....	6
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	10
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ....	12

# 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 3+ СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

**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.

**обладать общими и профессиональными компетенциями (углубленный уровень):**

Код	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	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	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 88 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 68 часов;

самостоятельной работы – 20 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>88</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
в том числе:	
- практические занятия	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
в том числе:	
- подготовка реферативных сообщений	6
- подготовка к практическим занятиям	6
- работа с конспектом лекций	8
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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
<b>Раздел 1 Введение в учебную дисциплину</b>		<b>4</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требование к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выявление влияния индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. Используя профессиограмму своей специальности, описать роль и место общения в структуре деятельности	2	
<b>Раздел 2 Психология общения</b>		<b>52</b>	
Тема 2.1 Общение – основа человеческого бытия	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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 смещения межличностного и ролевого общения. Охарактеризовать свою профессиональную деятельность.	2	
	<b>Практическое занятие 1</b> Самодиагностика по теме «Общение»	2	
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	1 Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Определить, с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции сталкиваются в повседневной жизни. 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).	2	
	<b>Практическое занятие 2</b> Направленность личности в общении	2	

Тема 2.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Тип межличностного общения, характерный для «контролера» и «понимателя». Разработать сценарий взаимодействия и определить их роль в межличностном общении. Практическая значимость трансактного анализа Э. Берна.			
	<b>Практическое занятие 3</b> Конформность и конформное поведение		2	
Тема 2.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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.			
	<b>Практическое занятие 4</b> Отработка навыков коммуникации			
Тема 2.5 Формы делового общения и их характеристики	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Деловая беседа. Формы постановки вопроса. Психологические особенности ведения деловых дискуссий в публичных выступлениях. Аргументация.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 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.			
	<b>Практическое занятие 5</b> Твоя конфликтность			
<b>Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>			<b>20</b>	
Тема 3.1 Конфликт: его сущность и основные характеристики	<b>Содержание учебного материала</b>		6	3
	1	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликта.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ художественных произведений, в которых рассматриваются примеры различных стратегий		2	

	поведения в конфликте.			
	<b>Практическое занятие 6</b> Разработка этических норм профессиональной деятельности	2		
Тема 3.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2	
	1 Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Определение роли руководителя в разрешении конфликтов. Сообщения на тему: «Роль негативных эмоций в общении», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам».	2		
	<b>Практическое занятие 7</b> Методы защиты от манипуляции	2		3
	<b>Практическое занятие 8</b> Разработка этических норм своей профессиональной деятельности.	2		3
<b>Раздел 4 Этические формы общения</b>		<b>12</b>		
Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре	<b>Содержание учебного материала</b>	6	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.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Рассмотрение значения нравственных норм в современных организациях. Обоснование «золотого правила» нравственности. Сформулировать принципы делового этикета и доказать их значение в профессиональной сфере.	2		
	<b>Практическое занятие 9-10</b> Приемы саморегуляции как условие эффективности общения в профессиональной деятельности	4		
<b>Всего:</b>		<b>88</b>		

## **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 мультимедиа-проектор.

### **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, 2019.

2 Волкова А.И. Психология общения: учебник для сузов. – Ростов на Дону: «Феникс», 2018.

3 Кошечая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2019.

4 Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления: учебник для сузов. – Ростов на Дону: «Феникс», 2019.

#### **Дополнительная литература**

1 Битянова М.Р. Социальная психология. – СПб., Питер, 2018.

2 Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. – СПб., Питер, 2018.

3 Курбатов В.И. Конфликтология. – Ростов на Дону: «Феникс», 2019.

4 Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие). – М.: КноРус, 2019.

5 Шеламова Г.М. Этикет делового общения. – М.: «Академия», 2018.

#### 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценка результатов обучения
Общие компетенции	Знания и умения	
<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 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>– цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>– роль и ролевые ожидания в общении;</li> <li>– виды социальных взаимодействий;</li> <li>– механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>– техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;</li> <li>– этические принципы общения;</li> <li>– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul>	<p>Оценка результатов работы студентов на практических занятиях</p> <p>Оценка устных ответов обучающихся</p> <p>Выполнение заданий</p> <p>Практические занятия</p> <p>Подготовка докладов (тезисов к докладу) по заданной тематике исследования</p> <p>Оценка результатов работы студентов на практических занятиях</p> <p>Оценка результатов работы студентов в рамках беседы</p> <p>Оценка устных ответов обучающихся</p> <p>Практические занятия</p> <p>Индивидуальные задания для самостоятельного выполнения</p> <p>Выполнение реферативных работ</p> <p>Подготовка докладов (тезисов к докладу) по заданной тематике ис-</p>

<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p> <p>ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p> <p>ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>		<p>следования</p> <p>Практические занятия</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	<p>Знания и умения</p>	
<p>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роль и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы об-</li> </ul>	<p>Оценка результатов работы студентов на практических занятиях</p> <p>Оценка устных ответов обучающихся</p> <p>Выполнение заданий</p> <p>Практические занятия</p> <p>Подготовка докладов (тезисов к докладу) по заданной тематике исследования</p> <p>Оценка результатов работы студентов в рамках беседы</p> <p>Оценка устных ответов обучающихся</p> <p>Индивидуальные задания для самостоятельно-</p>

	<p>щения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul>	<p>го выполнения</p> <p>Выполнение реферативных работ</p> <p>Подготовка докладов (тезисов к докладу) по заданной тематике исследования</p> <p>Практические занятия</p>
--	---	--