

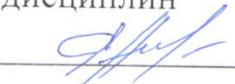
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Психология общения**

Самара, 2021

Рассмотрено на заседании  
ПЦК Гуманитарных дисциплин  
Протокол № 8  
от « 14 » 04 2021

Председатель ПЦК Гуманитарных  
дисциплин  
 Е.Ю. Антипова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «СТЭК»  
 Н. А. Изотова



Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социального – экономического учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) ( приказ Минобрнауки России от 05.02. 2018 № 69)

**Организация - разработчик:** ГБПОУ «СТЭК»

**Разработчик:** Б.С. Меньшикова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

## **1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;
- уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;
- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;
- уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;
- грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;
- применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;
- выявлять конфликтогены;
- уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- целей, структуры и средств общения;
- психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности;
- роли и ролевых ожиданий в общении;
- техник и приемов общения, правил слушания;

- правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
- механизмов взаимопонимания в общении;
- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов;
- особенностей конфликтной личности;
- нравственных принципов общения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

### **1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объём образовательной нагрузки – 80 часа:

- самостоятельная работа - 6 часа
- учебных занятий - 74 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	80
Всего учебных занятий	74
В том числе:	
Самостоятельная работа	6
Практические занятия	68
Консультации	
Промежуточная аттестация	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические основы общения</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Процесс общения как категория изучения в психологии.	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>	2
	Понятие общения, ошибки восприятия и формирования первого впечатления, барьеры. Правила понимающего реагирования и этико-психологические нормы в деловой беседе.	1	
	<b>Практическая работа № 1 -6:</b> Анализ формирования первого впечатления, составление таблицы приёмов формирования первого впечатления, анализ основных ошибок восприятия, определение основных ошибок восприятия. Формирование правил понимающего реагирования и этико-психологические нормы в деловой беседе.	6	
<b>Тема 1.2.</b> Уровни общения.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	2
	<b>Практическая работа № 7 - 12 :</b> Применение техники активного и пассивного слушания, отработка приёмов активного слушания через рефлексивное восприятие, отработка техники эффективного общения с применением обратной связи, формирование навыков обратной связи.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовить сообщение: «Роль обратной связи в технике активного слушания»	1	
<b>Тема 1.3.</b> Эмоции в общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	7	2,3
	Виды эмоциональных состояний, понятие тревожности. Манипуляции в общении.	1	
	<b>Практическая работа № 13 - 18:</b> Определение эмоционального состояния, определение эмоционального состояния и уровня тревожности. Манипуляции в общении.	6	
<b>Раздел 2. Индивидуальные особенности личности и психологические проблемы общения.</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>9</b>	2

Общение и индивидуальные особенности личности.	Типология темперамента по Айзенку и учение И.П. Павлова о типах ВНД.	1	
	<b>Практическая работа № 19 -26:</b> Определение типа темперамента, Определение типа темперамента через поведенческие реакции, Определение уровня общительности в межличностном взаимодействии. Определение механизма манипулятивного воздействия через понимание доминирующей репрезентативной системы.	8	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Провести анализ сопоставления типа темперамента с собственным уровнем общительности.	1	
<b>Тема 2.2.</b> Особенности восприятия информации в общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	2,3
	<b>Практическая работа № 27 - 32:</b> Проведение диагностики ведущей репрезентативной системы, составление примеров влияния доминирующей репрезентативной системы при деловом общении, тренинг на определение ведущей репрезентативной системы.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Анализ таблицы (приведение собственных примеров) «Влияние доминирующей репрезентативной системы при деловом общении»	1	
<b>Тема 2.3.</b> Коммуникативная сторона общения.	<b>Содержание учебного материала:</b>	8	2
	<b>Практическая работа № 33 – 40:</b> Определение в беседе барьеров речи, отработка техники преодоления барьеров речи: семантические, фонетические, стилистические, определение коммуникативных и организаторских способностей, закрепление приёмов оценки и устранение барьеров в общении.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовить сообщение: « Барьеры речи. Способы их преодоления»	1	
<b>Тема 2.4.</b> Особенности речи.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	2
	<b>Практическая работа № 41 - 46:</b> Составление приёмов манипулятивного воздействия в общении, Составление примеров защиты от манипуляции в общении, Отработка защиты от манипуляции в общении.		



	<b>Самостоятельная работа:</b> Анализ таблицы примеров «Манипулятивного воздействия в общении»	1	
<b>Тема 2.5.</b> Психологические проблемы и особенности аргументации.	<b>Содержание учебного материала:</b>	8	2,3
	Функции и классификация речи. Понятие тезиса и аргумента. Виды мыслительных процедур.	2	
	<b>Практическая работа № 47 - 52:</b> Структурирование видов мыслительных процедур, Структурирование ошибок и приёмов аргументации, Отработка навыков отстаивать свою точку зрения.	6	
<b>Тема 2.6.</b> Конфликты в общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	2
	<b>Практическая работа № 53 - 58:</b> Анализ приёмов разрешения конфликтных ситуаций, отработка приёмов разрешения конфликтных ситуаций, отработка приёмов саморегуляции в межличностном общении, тактика поведения в конфликтных ситуациях. Саморегуляция, Отработка техник релаксации и самоконтроля в практике общения		
<b>Тема 2.7.</b> Конфликты в деловом общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	3	2
	<b>Практическая работа № 59 - 61:</b> Определение уровня конфликтности в общении, Определение стиля руководства, Определение особенностей делового взаимодействия в зависимости от стиля руководства.		
<b>Тема 2.8.</b> Манипуляции в общении.	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	2
	<b>Практическая работа № 62 - 65:</b> Составление примеров манипуляций через типичные эго-состояния в концепции Э. Берна, психологическое упражнение «Три диалога», тренинговая игра «Сила жеста», составление примеров защиты от манипуляции в деловой беседе.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Анализ психологического упражнения «Три диалога»	1	
<b>Тема 2.9.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		2

Общение в профессиональной деятельности.	<b>Практическая работа № 66 -68:</b> Подготовка самопрезентации на основе стандартных вопросов приёме на работу, Отработка навыков этико-психологических норм в профессиональной деятельности.	3	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	1	
Учебные занятия		74	
Часы самостоятельной работы		6	
Итого		80	

\* Для характеристики уровня усвоения 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 ДИСЦИПЛИНЫ**

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

- 30 посадочных мест (по количеству студентов);
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран;

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1. Донцов Д.А. Психология личности.- М.: Русайнс, 2016.
2. Немов Р.С. Психология - М.: КНОРУС, 2016.
3. Гуревич П.С. Психология - М.: КНОРУС, 2016.

**Дополнительные источники:**

1. Морозов, А.В. Деловая психология / А.В. Морозов. – Санкт-Петербург : Союз, 2002. – 576 с.
2. Социальная психология и этика делового общения / Под редакцией профессора В.Н. Лавриненко. – М. : Культура и спорт, ЮНИТИ, 1995. – 160 с.
3. Холопова, Т.Н. Протокол и этикет для деловых людей / Т.Н. Холопова, М.М. Лебедева. – М. : Инфра-М, 1995. – 401 с.
4. 1.Рогов Е.И. Как стоять взрослым («Азбука психологии»): научно-популярное издание / Е.И. Рогов. — М.: Владос, 2003.

**Интернет - ресурсы**

- psychology-online.net- сайт «Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум).
- flogiston.ru- сайт «Флогистон. Психология из первых рук». Публикации. Новости. Обзоры. Библиотека. (Тематические подборки статей.).

- [psi.webzone.ru](http://psi.webzone.ru)- сайт под названием «Психологический словарь».
- [azps.ru](http://azps.ru) А.Я. Психология - статьи, тесты, тренинги, словарь, хрестоматия, классификации, новости.
- [psy.com.ru](http://psy.com.ru)– «Психология жизни». Популярная психология (психология в повседневной жизни).

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и оценка результатов обучения</b>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; определять цели и пути их достижения; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового человека	Оценка решений ситуативных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
средства общения; особенности и формы делового общения; механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера; особенности взаимодействия в рабочей группе; требования, предъявляемые к публичному выступлению; пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности. этические нормы общения.	Опрос (устный или письменный) Свободные опросы Индивидуальные практические задания Участие в творческих заданиях

