

Правительство Республики Хакасия  
Министерство образования и науки Республики Хакасия  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
Учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ И.А. Арасланов  
«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины  
ОГСЭ.02 «Психология общения»

по специальности среднего профессионального образования:  
44.02.02 «Преподавание в начальных классах»

Рассмотрено  
На заседании ЦК  
Образовательных дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

Шира, 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014г. № 1353.

**Организация-разработчик:** Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум» (ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»)

**Разработчик:** Аёшина Т.В., преподаватель ГАПОУ РХ «Аграрный техникум».

## 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	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»,

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины состоит в актуализации навыков общения, получении возможности осмысленно подходить к оценке поступков и действий как своих, так и других людей, подготовки себя к профессиональной деятельности и овладениями тонкостями общения.

Задачи:

- развить умения анализировать свои личностные особенности и особенности других в общении
- развить умение в повышении адекватности представления о себе и окружающих
- совершенствовать умения устанавливать продуктивные контакты
- совершенствовать умения и навыки вербального и невербального общения
- способствовать развитию умений самоподачи, саморегуляции в процессе общения

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

- общаться с коллегами в процессе профессиональной деятельности;
- эффективно работать в команде;
- использовать вербальные и невербальные средства общения;
- выстраивать самопрезентацию в зависимости от ситуации;
- анализировать самооценку и работать над ней;
- разбираться в ролевом общении, анализировать собственную жизненную роль;
- регулировать и разрешать конфликтные ситуации;
- поддерживать оптимальный психологический климат учреждения **знать**:
- основные закономерности общения;
- психологию личности малых групп;
- основные правила этики общения;
- вербальные и невербальные сигналы в деловом общении;
- стили конфликтного поведения

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

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

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

ОК3. 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 72 часа,

в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 48 часов, в том числе практических занятий 18 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 24 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины ОГСЭ.02 «Психология общения»

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
Лабораторные занятия	-
Практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
<b>Раздел 1. Психология общения</b>		<b>14</b>	
Тема 1.1. Общение как предмет научного познания	Предмет психологии общения. Категория общения. Компетентностный подход к проблемам общения. Коммуникативная компетентность. Многоплановый характер общения.	2	1
	Виды, уровни, общения. Модели общения (информационная, убеждающая, экспрессивная, суггестивная). Стили общения и их применение.	2	2
Тема 1.2. Социальная перцепция	Перцептивная функция общения. Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания. Механизмы взаимопонимания.	2	1
	Прак. занятие. Трудности и дефекты межличностного общения. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. Имидж и самопрезентация.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основной и дополнительной литературой, подготовка мини проектов на тему: «Язык жестов».	6	
<b>Раздел 2. Функции общения</b>		<b>12</b>	
Тема 2.1. Интерактивная функция общения	Структура, стратегия и тактика взаимодействия. Позиции и ориентации в деловом взаимодействии.	2	1
	Прак. занятие. Формы стратегического поведения. Механизмы партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	2	2
Тема 2.2. Коммуникативная функция общения	Природа и цель коммуникаций. Помехи искажающие информацию. Эффективность коммуникации	2	1
	Прак. занятие. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основной и дополнительной литературой, подготовка докладов, презентаций: «Личность и группа».	4	
<b>Раздел 3. Психология в общении</b>		<b>12</b>	

Тема 3.1. Психологические особенности общения	Средства общения: вербальные и невербальные. Функции языка в речевом общении	2	1
	Коммуникативное намерение. Средства вербального общения	2	2
	Слушание в межличностном общении. Виды и функции слушания.	2	1
	Прак. занятие. Помехи и приемы эффективного слушания. Невербальные средства взаимодействия	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основной и дополнительной литературой, подготовка сообщений, презентаций: «Общение с людьми разных возрастов».	4	
<b>Раздел 4. Роль и формы делового общения</b>		<b>12</b>	
4.1. Роль и ролевые ожидания в общении	Референтная группа и ее место в процессе взаимодействия. Социальная роль как идеальная модель поведения.	2	1
	Ролевое поведение личности в общении. Виды социального взаимодействия. Взаимное влияние людей в процессе общения.	2	2
4.2. Формы делового общения и их характеристики	Прак. занятие. Деловые беседы. Публичные речи.	2	1
	Прак. занятие. Публичные презентации, аргументации и возражения. Письменная коммуникация: свойства и функции	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основной и дополнительной литературой, составление ситуационных задач, игр «Внеурочная деятельность для детей»	4	
<b>Глава 5. Конфликты и их способы разрешения</b>		<b>14</b>	
5.1. Конфликтное общение	Понятие конфликта и его виды. Источники конфликтов и стадии их протекания. Причины конфликтов.	2	1
	Этапы и алгоритм анализа конфликтов. Общение с людьми разного возраста, общение в семье. Невербальные сигналы как индикаторы агрессии.	2	1
5.2. Конфликты и способы разрешения конфликтов	Виды агрессивности и ее взаимосвязь с конфликтами. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.	2	2
	Прак. занятие. Способы управления конфликтами. Переговоры – эффективный способ	2	3



	разрешения конфликтов. Эмоциональное истощение.		
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с основной и дополнительной литературой, подготовить эссе на тему: «Я и моя профессия».	6	
<b>Глава 6. Этика и общение</b>		<b>8</b>	
6.1. Этические формы общения	Этика, репутация и ценности в организации. Позитивные и негативные ценности. Ценностно – ориентационное единство.	2	1
	Прак. занятие. Этические нормы и корпоративная этика. Деловой этикет в профессиональной деятельности.. Культура поведения человека.	2	2
6.2. Практические игры	Прак. занятие. Психологические и ролевые игры для обучения общению.	2	2
Итоговая аттестация в форме зачета		2	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>72</b>	

Для характеристики уровня освоения 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»**

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

Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения» требует наличие учебного кабинета «Психологии» Оборудование учебного кабинета:  
Шкаф для хранения учебно-методических материалов; классная доска;  
Стол для преподавателя; стул для преподавателя;  
Стол для студентов;  
Стулья для студентов; Технические средства обучения:  
Мультимедийная установка;  
ПК и программное обеспечение. Учебно-наглядные пособия:  
Тексты и презентации лекций на электронных носителях;  
Тестовые задания;  
Задания на самоподготовку студентов к практическим занятиям.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

Бодалев А.А. Личность и общение / А.А.Бодалев - М., 2007. -278 с.  
Панфилова А.П. Психология общения (для педагогических специальностей)-М.: Издательский центр «Академия», 2021 – 368с.  
Рогов Е.И. Психология общения / Е.И. Рогов - М.: Владос, 2002. - 327 с.

##### **Дополнительные источники:**

Андреева Г.М. Социальная психология /Г.М. Андреева - М., 2008. - 323 с.  
Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: Питер, 2005. – 464с.  
Добрович А. Общение: наука и искусство / А. Добрович - М., 2006.- 276 с.  
Ильин Е.П. Мотивация и мотивы. – СПб.: Питер, 2004. – 509с.  
Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей: Пер. с англ. – Мн.: «Попури», 2009. – 816с.  
Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично.– М.: «Прогресс», 2010.  
Козлов Н. Как относиться к себе и людям, или практическая психология на каждый день. – М.: АСТ – ПРЕСС КНИГА, 2001. – 336с.  
Крижанская Ю.С., Третьяков В.П. Грамматика общения /Ю.С. Крижанская., В.П. Третьяков - Л.,1990. - 187 с.  
Деловое общение. Деловой этикет : Учеб.пособ. для студентов вузов / сост. И. Н. Кузнецов. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 431 с.  
Крысько В.Г. Социальная психология / В.Г.Крысько - М.: Владос Пресс, 2004. - 321 с.  
Лабунская В.А. Невербальное общение /В.А. Лабунская - Ростов н/Д, 2007. - 328 с.  
Леонтьев А.А. Психология общения / А.А. Леонтьев - М., 1997. - 347 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
- общаться с коллегами в процессе профессиональной деятельности	выступления
- эффективно работать в команде	выступления
- использовать вербальные и невербальные средства общения	ситуативные задачи
- выстраивать самопрезентацию в зависимости от ситуации	схема
- анализировать самооценку и работать над ней	домашняя работа, опрос
- разбираться в ролевом общении, анализировать собственную жизненную роль	домашняя работа, опрос
-регулировать и разрешать конфликтные ситуации	ситуативные задачи
-поддерживать оптимальный психологический климат учреждения,	ситуативные задачи , тренинг
<b>Знания:</b>	
- основные закономерности общения	домашняя работа, тестирование
- основные правила этики общения,	домашняя работа, опрос
- вербальные и невербальные сигналы в деловом общении;	тестирование
- стили конфликтного поведения	тестирование

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Названия ОК	Технологии формирования ОК. (Наименования результата обучения)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Эссе на тему «Я и моя профессия» Диалог по теме самоопределения и значимости профессии на рынке труда.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение ситуационных задач по решению проблемы в группе (взаимодействие в системе), подготовка психологических приемов по изучаемым темам, проведение оценки выполнения приемов и самооценки.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Анализ принятия правильных решений и контроль. Разбор ситуационных задач. Коррекция собственной деятельности. Работа с лит-рой
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Выполнение сообщений, презентаций по темам. Способность использования различных источников информации с помощью информационно – коммуникативных технологий.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение мини проектов при помощи ПК, работа в Интернете.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Работа в группе. Ролевые игры. Тренинги. Ясность и аргументированность действий по выполнению заданий.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Работа в группе по решению проблемы, распределение ролей в группе. Составление ситуативных задач.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Публичное выступление, внесение предложения. Работа с дополнительной литературой.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Разработка новых проектов, ситуативных задач в условиях неопределенности.