

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
**ОП.17 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

Специальность:

35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Организация – разработчик:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

Разработчик:

Я.К.Сергеева– преподаватель

2020 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	3
1.1 Область применения рабочей программы	
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	
1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ	4
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	
2.2. Тематический план и содержание	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ	8
3.1. Материально – техническое обеспечение	
3.2. Информационное обеспечение	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.17«Психология общения»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.14 № 455 и является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 35.02.06 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции».

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов, тематика рефератов, виды самостоятельных работ учитывают специфику программ подготовки специалистов среднего звена и осваиваемой специальности.

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

Учебная дисциплина ОП.17«Психология общения»относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Психология общения» студент **должен уметь:**

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

**должен знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- виды социальных взаимодействий;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения программы учебной дисциплины студент 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.

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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающихся - **58** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 39 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 19 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины в виде учебной работы**

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>58</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>39</b>
в том числе:	
практические работы	9
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>19</b>
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.17 «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические задания и самостоятельные работы студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические основы общения.</b>		<b>10</b>	
Тема 1.1. Процесс общения как категория изучения в психологии	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	Понятие общения, регуляторы общения, формирование первого впечатления. Основные ошибки восприятия, правила понимающего реагирования.		
	<b>Практическое занятие:</b> Приемы формирования первого впечатления, анализ основных ошибок восприятия.	<b>1</b>	
Тема 1.2. Уровни общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	2
	Виды уровней общения. Фазы контакта. Механизм обратной связи и порядок реагирования в контакте.		
	<b>Практическое занятие:</b> Формирование навыков обратной связи и взаимодействия в контакте.	<b>1</b>	
Тема 1.3. Эмоции в общении	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	2
	Определение, виды эмоций. Роль эмоций в общении.		
	<b>Практическое занятие:</b> Определение эмоционального состояния и уровня тревожности.	<b>1</b>	
	<b>Контрольная работа по разделу 1</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 2. Индивидуальные особенности личности и психологические проблемы общения.</b>		<b>28</b>	
Тема 2.1. Общение и индивидуальные особенности личности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	2
	Понятие темперамента, свойства нервных процессов. Общение и темперамент. Общение и характер человека.		
	<b>Практическое занятие:</b> Определение типа темперамента и его влияние на особенности	<b>2</b>	

	межличностного взаимодействие.		
Тема 2.2. Роли и ролевые ожидания.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	2
	Понятие социальной роли, виды социальных взаимодействий. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Коммуникативные позиции и роли. Формирование навыков социального взаимодействия.		
Тема 2.3. Этические принципы общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	Принципы профессиональной этики общения. Нравственные эталоны и образцы поведения.		
	<b>Практическое занятие:</b> Самооценка практических навыков общения.	<b>1</b>	
Тема 2.4. Межличностное взаимодействие в общении.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	2
	Общение как взаимодействие. Место взаимодействия в структуре общения. Вербальные и невербальные средства общения. Содержание и способы общения людей с помощью невербальных средств. Влияние индивидуальных различий на особенности коммуникаций в группе.		
	<b>Практическое задание:</b> Привести примеры коммуникативных барьеров и рассмотреть способы их устранения.	<b>1</b>	
Тема 2.5. Конфликты в общении.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	2
	Виды, структура, предпосылки возникновения конфликта. Стратегии поведения и способы разрешения конфликта.		
	<b>Практическое занятие:</b> Анализ конфликтных ситуаций. Приемы разрешения конфликтных ситуаций.	<b>2</b>	
Тема 2.6. Конфликты в деловом общении.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	2
	Стили руководства и особенности делового общения. Конфликты в малых и больших группах. Конфликты в деловой сфере, способы их разрешения. Особенности делового взаимодействия, в зависимости от стиля руководства в организации.		
Тема 2.7. Манипуляции в	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	2

общении.	Концепция трансактного анализа Э.Берна. Манипуляции в общении. Техники релаксации и самоконтроля в практике общения.		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>19</b>	
Привести примеры из литературных произведений видов, стратегий, барьеров в общении.			
Проанализировать примеры использования мимики и жестов (из жизни, литературы).			
Анализ фильма на тему использования вербальных и невербальных средств общения (сериал «Обмани меня»).			
Подготовить сообщение на тему: « Особенности общения людей в современном мире».			
Описание психологических черт конфликтной личности. Подготовить поведенческий портрет.			
Подготовить сообщение по теме: « Роль и значение стереотипов в восприятии человека человеком».			
Деловая беседа и ее особенности.			
Самопредставление в деловой сфере (на примере устройства на работу).			
Этико-психологические нормы профессиональной этики.			
Механизмы социальной перцепции.			
Просмотр и анализ фильма «Гараж» по теме конфликт.			
Провести анализ психологических особенностей своей группы. Подготовить сообщение.			
Социально-психологическая характеристика особенностей, признаков и стадий формирования подростков в отдельные субкультуры.			
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>		<b>1</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**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение.**

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методического комплекса, наглядные пособия, раздаточный материал к практическим работам, мультимедийное оборудование.

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

Основные источники:

1. Вердербер Р. Психология общения. Тайны эффективного взаимодействия. - СПб.;2010.
2. Гравицкий А. Основы деловой этики. – Ростов н/Д: Феникс, 2007.
3. Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. – СПб.: Питер, 2009.
4. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. – СПб.: Питер, 2011.
5. Искусство управлять людьми./Сост.П.Ю. Константинов. - М.;,2010.
6. Кузнецов И.Н. 1000 способов расположить к себе собеседника. – Минск: Харвест, 2010.
7. Леонтьев А.А. Психология общения. – М.:Смысл, 1999.
8. Огнев И. Психологическая безопасность. – Ростов н/Д: Феникс, 2007.
9. Самыгин П.С. Социальная психология. – Ростов н./Д: Феникс, 2009.
10. Столяренко Л.Д. Психология управления. – Ростов н./Д: Феникс, 2007.
11. Шапарь В.Б. Психология манипулирования/В.Б. Шапарь. – Ростов н/Д.:Феникс, 2008.

Дополнительные источники:

- 1.Берн Э. Игры, в которые играют люди. Харвест, 2006.
2. Ежова Н.Н. Научись общаться!: коммуникативные тренинги. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.
3. Каменская Е.Н. Социальная психология. – Ростов н/Д: Феникс, 2009.
4. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказать влияние на людей. М.:2000.
5. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. М: Эксмо, 2007.
6. Психология и этика делового общения/Под ред. В.Н. Лавриненко. М: ЮНИТИ, 2004.
7. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение. – М.: КноРус, 2010.
8. Солякин А.В., Богатырева Н.А. Деловое общение: Конспект лекций. – М.; 2005.
9. Шапарь В.Б. Курс практической психологии. Белгород, 2010.
10. Шапарь В.Б. Новейший психологический словарь. Ростов н/Д.:Феникс, 2007.



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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</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>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос,</li> <li>- домашнее задание творческого характера;</li> <li>- практические задания;</li> <li>- активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);</li> </ul>
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимодействия в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul>	<p>- зачет</p> <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;</li> <li>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</li> </ul>
<b>Итоговый контроль</b>	<b>Зачёт</b>