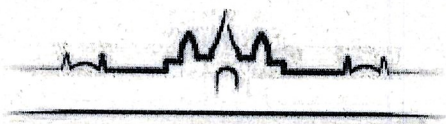



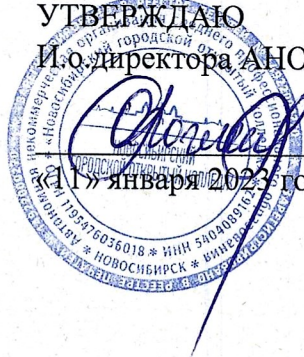
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Катрич Ольга Владимировна  
Должность: директор  
Дата подписания: 21.09.2023 19:07:00  
Уникальный программный ключ:  
cfda5e8f32dda9141ed3a8a5d0d734bfe51ad91



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирский городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «НГОК»  
Протокол № 4  
от «11» января 2023 года

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора АНО СПО «НГОК»  
  
О.В.Катрич  
«11» января 2023 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

специальности  
51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Организация-разработчик: АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Психология общения» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

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

Реализация дисциплины направлена на формирование компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.6. Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.

ПК 1.7. Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере.

ПК 1.8. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу с участниками культурно-досуговых программ.

ПК 2.4. Осуществлять организацию и проведение культурно-досуговых программ с применением игровых технологий, технических средств.

ПК 2.5. Организовывать и проводить мероприятия в сфере молодежной политики, включая досуг и отдых детей, подростков и молодежи, в том числе в специализированных (профильных) лагерях.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 186 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 144 часа;
- самостоятельной работы обучающегося- 42 часа;

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем учебной дисциплины (максимальный)	186
в том числе:	
Лекции, уроки	72
Практические занятия	72
Самостоятельная работа	42
Консультации	0
Промежуточная аттестация	0
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов
1. Введение в учебную дисциплину	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	
	<b>Практические занятия</b>	8
	Круг общения. деловая игра «Я Вас слушаю» Решение задач на определение функций общения. Выполнение упражнений на освоение компетентности в общении	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> наблюдение и сбор фактов влияния общения на деятельность и отношения людей.	22
2. Коммуникативная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании.	
	<b>Практические занятия</b>	8
Социально-психологический тренинг общения		
3. Интерактивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	
	<b>Практические занятия</b>	8
Социально-психологический тренинг взаимодействия		
4. Перцептивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в	

		общении. Имидж личности. Самопрезентация.	
		<b>Практические занятия</b>	8
		Социально-психологический тренинг восприятия партнеров по общению друг друга.	
		<b>Самостоятельная работа</b>	20
		Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	
5.	Средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>	8
		Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.	
6.	Проявление индивидуальных особенностей	<b>Содержание учебного материала</b>	8
		Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	
		<b>Практические занятия</b>	8
		«Типы темперамента», тест Айзенка	
7.	Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешение конфликтов	<b>Содержание учебного материала</b>	8
		Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Понятие психологической манипуляции. Типы манипуляций, способы им противостоять.	
		<b>Практические занятия</b>	8
		Определение стратегии поведения в конфликтных ситуациях, тест Томаса. Способы управления конфликтами. Социально-психологический тренинг «Общение с манипулятором»	
8.	Этикет	<b>Содержание учебного материала</b>	8



профессиональной деятельности	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	
	<b>Практические занятия</b>	8
	Деловая игра «Переговоры»	
9. Понятие стресса. Дистресс.	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	Определение стресса. Специфический и неспецифический ответ организма. Стрессогены. Физиологическая природа стресса. Три этапа развития стрессового состояния.	
	<b>Практические занятия</b>	8
	Социально-психологический тренинг профилактики стрессовых состояний.	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>186</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин;

- электронная библиотека, читальный зал (комната самоподготовки) с выходом в сеть Интернет.

Технические средства обучения: современные аудио и видео средства.

**3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных занятий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>освоенные умения</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>-приемы структурирования информации;</li> <li>-формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>-современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>-возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Самостоятельная работа;</li> <li>Наблюдение за выполнением практических заданий;</li> <li>Оценка выполнения практического задания;</li> <li>Выступление с докладом, сообщением, презентацией;</li> <li>Решение ситуационных задач</li> </ul>
<b>усвоенные знания</b>	
-распознавать задачу и/или проблему в	Оценка результатов выполнения

<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации);</li> <li>-определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>описывать значимость своей профессии (специальности)</li> </ul>	<p>практической работы;</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
<p><b>Промежуточная аттестация- экзамен</b></p>	