

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И. ШАДОВА»**

Утверждаю:

Директор ГБПОУ  
«ЧГТК им. М.И. Щадова»

\_\_\_\_\_ Сычев С.Н.  
«22» февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
***ОГСЭ 05. Психология общения***  
***общего гуманитарного и социально-экономического цикла***  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности**  
***08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений***

**Черемхово, 2024**

## **РАССМОТРЕНА**

Рассмотрено на  
заседании ЦК  
«Общеобразовательных,  
экономических и транспортных  
дисциплин»  
Протокол №5  
«09» января 2024 г.  
Председатель: Кузьмина А.К.

## **ОДОБРЕНА**

Методическим советом  
колледжа  
Протокол № 3  
от «10» января 2024 года  
Председатель МС: Е.А. Литвинцева

Рабочая программа учебной дисциплины **«Психология общения»** разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**.

## **Разработчик (и):**

Литвинцева Евгения Александровна- преподаватель ГБПОУ ИО «ЧГТК им. М.И. Щадова».

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**, входящей в укрупненную группу специальностей **08.00.00 Техника и технологии строительства**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для обеспечения формирования общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина **Психология общения** входит в общий гуманитарный и социально экономический цикл учебного плана.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

### Базовая часть

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- 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 дисциплины студент должен **уметь**:

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

### Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- техники и приёмы ведения деловой беседы;
- техники и приёмы ведения переговоров.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- составлять самопрезентацию в резюме.

В процессе освоения дисциплины студент должен овладеть общими компетенциями:

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

Объем образовательной программы **38 часов:**

- учебные занятия **34 часов**, в том числе на практические, лабораторные работы **16 часов**, курсовые работы (проекты) **0** часов;
- самостоятельные работы **2 часа**;
- консультация **0 часов**;
- промежуточная аттестация (если предусмотрено) **2 часа**.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы (ВСЕГО)</b>	<b>38</b>
<b>Всего учебных занятий,</b>	<b>34</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные занятия	-
практические занятия	16
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельные работы</b>	<b>2</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
другие виды самостоятельной работы: - Конспект	2
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>

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

Наименование разделов и тем	№ учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Семестр №5</b>			<b>38 часов</b>		
<b>Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии</b>			<b>4</b>		
Тема 1.1. Методологические и логические основы психологии общения	1	Содержание учебного материала Изучение основных понятий категории «Общение», определение роли общения в профессиональной деятельности.	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	2	<b>Практическое занятие № 1</b> Определение видов, уровней, и стилей общения. Рассмотрение категорий и основных составляющих общения: структура и функции общения.	2	2	
<b>Раздел 2. Функции и средства общения</b>			<b>8</b>		
Тема 2.1. Перцептивная функция общения	3	Содержание учебного материала Изучение категории «Общение» как восприятие людьми друг друга, механизмов взаимопонимания в общении. Рассмотрение средств общения: вербальная и невербальная коммуникация.	2	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	4	<b>Практическое занятие № 2</b> Выполнение психологического тестирования преобладающих сенсорных каналов восприятия информации. Раскрытие понятия эффективного слушания: виды, правила и техники слушания.	2	2	
Тема 2.2. Интерактивная функция общения	5	Содержание учебного материала Рассмотрение категории «Общение» как обмен информацией, корпоративное взаимодействие.	2	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	6	<b>Практическое занятие № 3</b> Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия.	2	2	

Раздел 3. Коммуникации в процессе организации совместных действий			12		
Тема 3.1. Социально-психологическая характеристика конфликтов	7	Содержание учебного материала Изучение понятия конфликта, его видов, причин возникновения и стадий протекания.	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	8	<b>Практическое занятие № 4</b> Рассмотрение эмоционального реагирования в конфликтах, практическое обучение саморегуляции.	2	2	
Тема 3.2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами	9	Содержание учебного материала Рассмотрение конструктивных и деструктивных способов управления конфликтами.	2	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	10	<b>Практическое занятие № 5</b> Выявление преобладающего стиля поведения в конфликтной ситуации в зависимости от темперамента человека.	2	2	
Тема 3.3. Барьеры корпоративного общения	11	Содержание учебного материала Выполнение анализа нарушений, коммуникативных барьеров, трудностей общения.	2	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	12	<b>Практическое занятие № 6</b> Определение коммуникативных барьеров и проблем конфликтности в деловом общении.	2	2	
Раздел 4. Психологические особенности делового общения			12		
Тема 4.1. Культура поведения и этика делового общения	13	Содержание учебного материала Изучение форм делового общения, правил культуры общения, психологических особенностей постановки вопросов в деловой беседе.	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	14	<b>Практическое занятие № 7</b> Составление самопрезентации в резюме.	2	2	
Тема 4.2. Коммуникативная компетентность специалиста	15	Содержание учебного материала Изучение психологических особенностей деловой беседы: телефонного и письменного делового общения.	2	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	16	<b>Самостоятельная работа № 1:</b> Конспект: «Психологическая основа публичного выступления».	2	2	

	17	<b>Практическое занятие № 8:</b> Рассмотрение речевых стандартов, помогающих провести деловую беседу и устанавливать положительные деловые контакты.	2	2	
Тема 4.3. Успешное корпоративное поведение в команде	18	Содержание учебного материала Рассмотрение понятий, критерий и уровней успешного общения, определение правил корпоративного поведения в команде.	2	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Промежуточная аттестация:</b>	19	Дифференцированный зачёт	2		
<b>ВСЕГО:</b>			<b>38 часов</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин»:

- посадочные места по количеству студентов,
- рабочее место преподавателя, учебная доска, кафедра.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- интерактивная доска/экран,
- мультимедийные средства для реализации дистанционного обучения.

### 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

#### 4.1 Основные электронные издания:

О-1. Якуничева, О. Н. Психология общения / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 224 с. — ISBN 978-5-507-47424-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370235> (дата обращения: 15.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 4.2 Дополнительные источники:

Д-1. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М. 2009. – 192 с. – (Профессиональное образование).

Д-2. Измайлова, М.А. Деловое общение: Учебное пособие / М.А. Измайлова. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 252 с.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>  - Взаимосвязь общения и деятельности; - Цели, функции, виды и уровни общения;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные	Тестирование на знание терминологии по теме: «Теоретические основы изучения общения в психологии». Самостоятельная работа: Конспект «Психологическая

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- Виды социальных взаимодействий;</li> <li>- Механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- Техники и приёмы общения;</li> <li>- Этические принципы общения;</li> <li>- Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- Особенности вербальной и невербальной коммуникации.</li> </ul>	<p>программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>основа публичного выступления».</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания: «Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия».</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении практического задания: «Рассмотрение эмоционального реагирования в конфликтах, практическое обучение саморегуляции».</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности.</li> <li>- Использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li> </ul>	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Оценка выполнения психологического тестирования преобладающих сенсорных каналов восприятия информации.</p> <p>Оценка выполнения тестирования на практическом занятии: «Выявление преобладающего стиля поведения в конфликтной ситуации в зависимости от темперамента человека».</p> <p>Подготовка и выступление с сообщением «Самопрезентация в резюме».</p> <p>Оценка выполнения конспекта на лекционных занятиях по теме: «Социально-психологическая характеристика конфликтов».</p> <p>Оценка выполнения практических заданий: «Определение коммуникативных барьеров и проблем конфликтности в деловом общении»; «Рассмотрение речевых стандартов, помогающих провести деловую беседу и</p>

		устанавливать положительные деловые контакты». Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия.
--	--	--

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ  
ПРОГРАММУ**

<b>№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением</b>	
<b>Было</b>	<b>Стало</b>
<b>Основание:</b>	
<b>Подпись лица, внесшего изменения _____</b>	