

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Физико-математический и инженерно-технологический институт  
Аграрный колледж  
Цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

## **Рабочая программа учебной дисциплины**

### **Психология общения**

для студентов, обучающихся по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (утвержден 09.12.2016 № 1564) и учебного плана специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденного Ученым советом ГАГУ (от 30.01.2020., протокол № 1).

Рабочая программа утверждена на заседании цикловой комиссии агрономии и технических специальностей 14 мая 2020 года, протокол № 11.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Горно-Алтайский государственный университет Аграрный колледж.

Составитель: Тупикина Е.В., преподаватель.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Психология общения

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01. «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является вариативной частью общего гуманитарного и социально - экономического цикла ОГСЭ.05 в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования».

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

**Цель:** формирование у студентов коммуникативной компетентности: коммуникативные способности, коммуникативные умения и навыки; систему коммуникативных знаний теории психологии общения

#### **Задачи:**

- развитие умений и навыков организации делового общения (деловой беседы, публичных выступлений, переговоров, работы с деловыми документами), поведения в конфликтных и стрессовых ситуациях;

- дать студенту, будущему специалисту в области туризма, глубокие и систематизированные знания о психологии делового общения, этике делового общения, основы делового этикета.

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

#### **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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 приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

- приемы саморегуляции в процессе общения.

#### **Формируемые компетенции:**

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося **44** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;

самостоятельной работы обучающегося **7** часов;

подготовка к промежуточной аттестации **1** час.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	44
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36
в том числе:	
лекции	22
практические занятия	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	7
в том числе:	
сообщения, доклады	2
Подготовка к контрольному тестированию	2
Другие виды самостоятельной работы	3
Промежуточная аттестация	1
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, теоретические занятия, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Вид занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1.</b>	<b>Общение как социально-психологический процесс</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1.</b>	<p><b>Характеристика общения</b>                      Сущность понятия общение и его функции. Виды общения. Общение и общительность. Общение и деятельность. Структура общения: коммуникативная, перцептивная, интерактивная сторона общения</p> <p>Теоретические занятия</p>	Урок		2
<b>Тема 1.2.</b>	<p><b>Вербальные и невербальные средства коммуникации</b>                      Знакомство с понятиями «речь», «язык». Виды речевой деятельности. Функции языка. Психологические барьеры, причины их возникновения и способы их преодоления. Функции невербальной коммуникации по отношению к вербальным сигналам. Средства невербальных коммуникаций. Интерпретация жестов, сопровождающих ход беседы. Территориальное поведение: дистанции и зоны.</p> <p>Теоретические занятия</p>	Лекция		2
	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка теоретического материала с элементами тренинговых упражнений</li> </ul>	<i>практическое</i>	2	3
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся по разделу 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Заполнение таблицы «Приятный собеседник»</i></li> <li>• <i>Сообщение «Значение невербальных средств общения в разных странах»</i></li> </ul>		2	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Общение и индивидуальные особенности человека</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 2.1</b>	<p><b>Психологические особенности личности</b>                      Общение и темперамент. Характеристика темпераментов. Общение и характер человека. Общение с различными по характеру собеседниками. Структура характера и его свойства. Самоуверенность — неуверенность; согласие, дружелюбие — враждебность; сознательность — импульсивность; эмоциональная стабильность — тревожность; интеллектуальная гибкость — ригидность, как черты характера.</p> <p>Теоретические занятия</p>	Лекция		2
			2	

.	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка теоретического материала с использованием игровых технологий</li> <li>• Определение индивидуальных особенностей личности. Перечень примерных тестов</li> </ul> <p>Тест «Ваш темперамент» Тест «Направленность личности» Тест «Тип личности»</p>	практическое	4	3
Тема 2.2.	<p><b>Роли и ролевые ожидания</b></p> <p>Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания и ролевые исполнения. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности. Ролевая игра как разновидность коммуникации. Типы ролевых игр.</p>	Урок		2
	Теоретические занятия		2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и специальной литературы по темам.</li> <li>• Подготовка сообщения по теме «Типы темперамента»</li> </ul>		2	
Раздел 3.	<b>Составляющие процесса общения</b>		7	
Тема 3.1.	<p><b>Умение слушать и вести беседу</b></p> <p>Умение слушать и вести беседу. Психология слушания. Виды слушания. Слушание публичного выступления. Ведение беседы. Эффективность беседы. Структура беседы. Обратная связь. Предоставление персональной обратной связи. Похвала, конструктивная критика, асертивность и их характеристика. Эффективность конструктивной критики. Виды поведения при нарушении прав, чувств, потребностей человека. Рекомендации для тренировки асертивного поведения. Культурные различия.</p>	Урок		2
	Теоретические занятия		4	
Тема 3.2.	<p><b>Коммуникативная культура общения</b></p> <p>Искусство договариваться. Чувство собственного достоинства. Самоценность. Правила культуры общения</p>	Лекция		
	Теоретические занятия		2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся по разделу 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение теста «Умение слушать»</li> <li>• Выполнение упражнения в парах «Слушание в разных позах»</li> </ul>		1	
Раздел 4.	<b>Психология делового общения</b>		14	

<b>Тема 4.1.</b>	<b>Общее представление о содержании, структуре и функциях делового общения</b> Виды, уровни, формы человеческого общения. Специфика делового общения. Содержание психологии делового общения. Отличительные особенности обстоятельств делового общения. Составляющие структура делового общения: система социальных ролей, система условий реализации делового общения, система психологических ролей. Группы мотивов участников общения. Специальные ритуалы делового общения. Коммуникативные барьеры в деловом общении.	Лекция		2
	Теоретические занятия		4	
<b>Тема 4.2.</b>	<b>Речевое общение и речевой этикет</b> Речевое общение и речевой этикет. Понятие речевого этикета. «Светская беседа» как речевая этикетная норма. Формы речевого этикета и их краткая характеристика: обращение, приветствие, комплимент, сочувствие, прощание. Речевые стратегии ведения деловых разговоров. Особенности разговора по телефону.	Урок		
	Теоретические занятия		2	
<b>Тема 4.3.</b>	<b>Методики установления контакта</b> Аксиомы общения. Первое впечатление при деловом контакте. Первое впечатление при собеседовании или первом контакте. Фактор Превосходства, фактор Отношения ко мне, эффект Пигмалиона, фактор Ореола. Фактические и психологические вопросы при собеседовании. Написание резюме или делового письма. Аксиомы телефонного общения. Рекомендации по подготовке к собеседованию. Возможные причины отказа в приеме на работу. Содержание и структура резюме.	Лекция		2
	Теоретические занятия		2	
<b>Тема 4.4.</b>	<b>Деловая женщина и деловой мужчина: особенности психологических реакций и поведенческого стиля</b> Мужской и женский деловой стиль. Различие мужского и женского делового стиля. Психологические комплексы и работа. Комплексы мужчины: Комплекс Наполеона, Комплекс Геракла, Комплекс Гигальмеша, Комплекс Пещерного человека, Комплекс дон Жуана, Комплекс короля Лира. Комплексы деловой женщины: «Я не хуже Мужчины», «Я могу», «Я не только», «А я - деловая женщина». Отношения мужчин и женщин в процессе делового общения. Внешний облик на работе.	Урок		2
	Теоретические занятия		2	
	Практические занятия • Проработка теоретического материала с использованием игровых технологий	практическое	2	3

	<b>Самостоятельная работа обучающихся по разделу 5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ фотографии, составление характеристики, по внешнему виду</li> <li>• Ответить на вопросы темы письменно</li> </ul>		2	
<b>Раздел 5</b>	<b>Психология конфликта в процессе общения</b>		<b>5</b>	
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Конфликты и конфликтные ситуации</b> Понятие конфликта, его виды, конфликтные личности. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Рекомендации по разрешению конфликтных ситуаций.	Урок		2
	Теоретические занятия		2	
	Практические занятия <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отработка теоретического материала с использованием тренинговых упражнений</li> <li>• Написание контрольного теста</li> </ul>	практическое	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся по разделу 6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к тесту</li> </ul>		1	

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. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Учебная дисциплина проводится в учебном кабинете.

#### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

- Наличие учебного кабинета.
- Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- Оборудование учебного кабинета: экран, ноутбук, проектор.

#### **Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

Основная литература:

1. **Виговская, М. Е.** Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.

2. **Захарова, И. В.** Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86472.html>

Дополнительная литература:

**Кузнецова, М. А.** Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94194.html>

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b> <i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта рабочей программы</i>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b> <i>текущий контроль знаний, промежуточная аттестация обучающихся.</i>
<b>Умения:</b>	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Домашние работы, практические занятия</li> <li>Домашние работы, практические занятия</li> </ul>
<b>Знания:</b>	
<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 взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- нормы речевого этикета и сущность делового общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Домашняя работа</li> <li>Домашняя работа, практические занятия, тестирование</li> <li>Домашняя работа</li> <li>Домашняя работа</li> <li>Домашняя работа, практические занятия</li> <li>Домашняя работа</li> <li>Домашняя работа, практические занятия</li> <li>Домашняя работа</li> </ul>
<b>Итоговый контроль</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

Составитель:  
преподаватель



Е.В. Тупикина

Председатель цикловой комиссии  
агрономии и технических специальностей



О. В. Сметанникова