



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ И  
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

21.02.05 «Земельно – имущественные отношения»

(Углубленной подготовки)

Саратов, 2018



## РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу учебной дисциплины «Психология общения» для специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», преподавателей ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» Мичуриной Елены Викторовны и Братухиной Людмилы Петровны.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании требований ФГОС и предназначена для обеспечения учебного процесса по специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения».

Данный курс направлен на умение применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности и использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Программа учебной дисциплины «Психология общения» содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт, тематический план и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Паспорт рабочей программы включает в себя всю необходимую информацию: указана область применения программы, место дисциплины в структуре основной образовательной программы, цели и задачи изучения дисциплины, объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Тематический план и содержание учебной дисциплины дает представление об учебной нагрузке студентов, последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, а также спланированы тематика, виды и формы самостоятельной работы обучающегося.

Условия реализации программы включают в себя: требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» разработана система контроля овладения знаниями и

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ Внесённых в рабочую программу	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 «Земельно - имущественные отношения».

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

Дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

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.

## Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

Дисциплина изучается в течение одного семестра.

Итоговый контроль знаний проводится по завершению курса дисциплины в VII семестре в форме дифференцированного зачета.

Таблица 1.1 – Профессиональные и общие компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.7.	Определять инвестиционную привлекательность проектов застройки территорий.
ПК 4.1.	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.
ПК 4.3.	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.
ПК 5.1.	Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведенными видами деятельности.
ПК 5.2.	Планировать за предпринимательскую деятельность и отчитываться за нее.
ПК 5.3.	Устанавливать партнерские связи, заключать хозяйственные договора.
ПК 5.4.	Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Анализировать социально – экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно – социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 5.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации.
ОК 11.	Использовать принципы социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений в подразделении, организации.
ОК 12.	Использовать результаты научных исследований в профессиональной деятельности, участвовать в проведении и организации научных исследований под руководством, проводить и организовывать локальные научные исследования в области профессиональной деятельности.
ОК 13.	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица 2.1 – Виды учебной работы с объемом часов

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретических занятий	36
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
из них:	
Подготовка сообщений и докладов	10
Выполнение презентаций	4
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета



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

Таблица 2.2 - Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>	<b>Общие принципы общения</b>	16	
<b>Тема 1.1</b> Взаимосвязь общения и деятельности	<b>Содержание</b> 1. Общение и деятельность как предмет дискуссии. Понятие «общение» и «деятельность». Общение как восприятие людьми друг друга.	2	2
<b>Тема 1.2</b> Цели, функции, виды и уровни общения	<b>Содержание</b> 1. Цели, сущность и функции общения. Виды общения в профессиональной деятельности. 2. Формы, уровни, этапы и структура общения 3. Средства общения: вербальные и невербальные. Зоны дистанций в общении.	6	2
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Подготовить презентацию на предложенную тему «Вербальные средства общения» и «Невербальные средства общения»	2	
<b>Тема 1.3</b> Роли и ролевые ожидания в общении	<b>Содержание</b> Коммуникативный процесс. Понятие «коммуникация». Функции коммуникации. Этапы коммуникативного процесса. Коммуникативные роли. Тактика общения.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Подготовить сообщение на тему «Сущность ролевого общения»	2	
<b>Раздел 2</b>	<b>Способы взаимодействия людей в общении</b>	42	
<b>Тема 2.1</b> Виды социальных взаимодействий	<b>Содержание</b> 1. Виды межличностного взаимодействия 2. Синтоническая модель общения 3. Манеры общения	6	2
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Подготовить доклад на тему «Виды социальных взаимодействий»	2	
<b>Тема 2.2</b> Механизмы взаимопонимания в общении	<b>Содержание</b> 1. Общение и взаимопонимание 2. Механизмы взаимопонимания в общении	4	2
	<b>Практическое занятие</b> 1. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Решение ситуационных задач.	6	3
<b>Тема 2.3</b> Техники и приемы общения, правила	<b>Содержание</b> 1. Культура речи делового человека. Техника и приемы публичных выступлений. 2. Виды и техника слушания	8	2

слушания, ведения беседы, убеждения	3.	Правила ведения беседы. Технология делового общения		
	4.	Механизмы психологического воздействия в общении		
	<b>Самостоятельная работа</b>		4	
	1.	Подготовить презентацию на любую предложенную тему: Психологические приемы влияния на партнеров в процессе деловой беседы. Техника аргументирования. Национальные стили ведения переговоров.		
2.	Подготовить сообщение на тему «Приемы убеждения в споре. Позволительные и непозволительные уловки в споре»			
<b>Практическое занятие</b>		6	3	
Тема 2.4 Этические принципы общения	1.	Применение техники и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности. Решение ситуационных задач.		
	<b>Содержание</b>		4	2
	1.	Роль этики в деловом общении. Мотивация деятельности. Деловое общение и психология коллектива.		
	2.			
<b>Самостоятельная работа</b>				
	1.	Подготовить сообщение на тему «История становления и развития этикета»	2	2
Раздел 3	<b>Конфликты и способы их разрешения</b>		6	
Тема 3.1 Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	<b>Содержание</b>		4	2
	1.	Типология и динамика конфликтов		
	2.	Причины конфликтов и способы их управления		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
	1.	Подготовить сообщение на тему «Управление конфликтом», «Стрессы и стрессовые ситуации»		
		<b>Всего</b>	62	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Конференц-зал», 203.

##### **Оборудование (оснащение) учебного кабинета:**

- комплект учебно-методических документов;
- рабочие учебные места по количеству посадочных мест.

##### **Технические средства обучения:**

- информационные технологии: компьютеры, принтеры, сканер, мультимедийные средства обучения

##### **Оборудование (оснащение) лаборатории:**

- рабочее пространство по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методических документов;
- аудиторная доска с магнитной поверхностью.

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

##### **Учебные издания:**

##### **Основные источники:**

1. Бороздина Г.В., Кормнова Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО/; под общ. ред. Г.В. Бороздиной. – М.: Издательство Юрайт, 2019. 463 с. – Серия: Профессиональное образование.

2. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 317 – Серия (Среднее профессиональное образование)

##### **Дополнительные источники:**

3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Серия : Профессиональное образование)

4. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Серия : Профессиональное образование)

5. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Серия : Профессиональное образование).

6. Руденский Е. В. «Социальная психология» (курс лекций), Министерство общего и профессионального образования. Москва: ИНФРА - М; Новосибирск: НГАЭиУ, 2016г.

7. Андреева Г. М. «Социальная психология». Учебник. Издательство МГУ, 2015г.

8. Платонов К. К., Голубев Г. Г. «Психология». Учебное пособие. Министерство по профтехобразованию. Москва: Высшая школа 2014 г.

9. Немов Р. С. «Психология». Пособие для учащихся педагогических училищ. Москва «Просвещение», 2015г.

**Интернет - ресурсы:**

1. [biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)
2. [www.medpsy.ru](http://www.medpsy.ru)
3. [www.lossofsoul.com/](http://www.lossofsoul.com/)
4. [www.psylib.org.ua](http://www.psylib.org.ua)
5. [www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru)

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

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

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

Таблица 4.1 – Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>		
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	ОК 1-4, ОК 6-8, ОК 11-12, ПК 5.1, 5.4	техники и приемы общения. правила слушания, ведения беседы, убеждения;
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения усвоенные знания	ОК 1-4, ОК 6-8, ОК 11-12, ПК 5.1, 5.4	Решение ситуационных задач.
<b>Знать:</b>		
взаимосвязь общения и деятельности	ОК 1-5, ОК 6-8, ОК 11-13, ПК 5.1-5.3	Устный опрос; Практикоориентированное обучение (отработка умений в практическом общении).
цели, функции, виды и уровни общения	ОК 1-5, ОК 6-8, ОК 11-13, ПК 5.1-5.3	Устный опрос; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
роли и ролевые ожидания в общении	ОК 1-5, ОК 6-8, ОК 11-13, ПК 5.1-5.3	Индивидуальная самостоятельная работа для самоанализа.
виды социальных взаимодействий	ОК 1-5, ОК 6-8, ОК 11-13, ПК 5.1-5.3	техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
механизмы взаимопонимания в общении	ОК 1-5, ОК 6-8, ОК 11-13, ПК 5.1-5.3	Составление рекомендаций для практического использования
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	ОК 1-5, ОК 6-8, ОК 11-13, ПК 5.1-5.3	этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. этические принципы общения;

этические принципы общения	ОК 1-5, ОК 6-8, ОК 11-13, ПК 5.1- 5.3	источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	ОК 1-5, ОК 6-8, ОК 11-13, ПК 5.1- 5.3	этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

