

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.В.05 Психология общения**

2022

Программу составили:

1. Старикова Галина Александровна

Дисциплина: ОГСЭ.В.05 Психология общения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №508.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «40.02.01 Право и организация социального обеспечения»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено на заседании методического объединения Социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин, БЖД

Протокол №6 от 25.05.2022

Председатель МО Еристова Анна Анатольевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом

Протокол №6 от 26.05.2022

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОГСЭ.В.05 Психология общения**

*(наименование дисциплины)*

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.В.05 Психология общения является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «40.02.01 Право и организация социального обеспечения». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
3. ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
4. ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
5. ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
6. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
7. ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ОК 12, ЛР 7, ЛР 13	Планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;  Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Самостоятельная работа	36
Лекционные занятия	36
Практические занятия	36
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	108
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.В.05 Психология общения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
-----------------------------	--	---------------	------------------	--

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Психология делового общения	Содержание учебного материала			ЛР 13, ОК 4, ОК 8, ОК 12, ЛР 7, ОК 1
	1 Лекционные занятия №1 Предмет психологии делового общения	2	1	
	2 Практические занятия №1 Предмет психологии делового общения	2	2	
	3 Самостоятельная работа №1 Предмет психологии делового общения	2	3	
	4 Лекционные занятия №2 Общение как социально- психологическая проблема	2	1	
	5 Практические занятия №2 Общение как социально- психологическая проблема	2	2	
	6 Самостоятельная работа №2 Общение как социально- психологическая проблема	2	3	
	7 Лекционные занятия №3 Коммуникативная сторона общения	2	1	
	8 Самостоятельная работа №3 Коммуникативная сторона общения	2	3	
	9 Практические занятия №3 Коммуникативная сторона общения	2	2	
	10 Лекционные занятия №4 Интерактивная сторона в деловом общении	2	1	
	11 Практические занятия №4 Интерактивная сторона в деловом общении	2	2	
	12 Самостоятельная работа №4 Интерактивная сторона в деловом общении	2	3	
	13 Лекционные занятия №5 Виды и формы делового общения	2	1	
	14 Практические занятия №5 Виды и формы делового общения	2	2	
	15 Самостоятельная работа №5 Виды и формы делового общения	2	3	
	16 Лекционные занятия №6 Социальные роли и ролевые ожидания Профессиональные роли учителя	2	1	
	17 Практические занятия №6 Социальные роли и ролевые ожидания Профессиональные роли учителя	2	2	
	18 Самостоятельная работа №6 Социальные роли и ролевые ожидания Профессиональные роли учителя	2	3	
	19 Лекционные занятия №7 Особенности переговорного процесса	2	1	
	20 Практические занятия №7 Особенности переговорного процесса	2	2	
	21 Самостоятельная работа №7 Особенности переговорного процесса	2	3	
	22 Лекционные занятия №8 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2	1	
	23 Практические занятия №8 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2	2	
	24 Самостоятельная работа №8 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2	3	
	25 Практические занятия №9 Психологические основы делового общения	2	2	
	26 Самостоятельная работа №9 Психологические основы делового общения	2	3	
	27 Лекционные занятия №9 Психологические основы делового общения	2	1	
	28 Лекционные занятия №10 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2	1	
	29 Лекционные занятия №11 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2	1	
	30 Практические занятия №10 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2	2	
	31 Лекционные занятия №12 Невербальные особенности делового общения	2	1	
	32 Практические занятия №11 Невербальные особенности делового общения	2	2	
	33 Самостоятельная работа №10 Невербальные особенности делового общения	2	3	
	34 Лекционные занятия №13 Этика и этикет делового общения	2	1	
	35 Практические занятия №12 Этика и этикет делового общения	2	2	
	36 Самостоятельная работа №11 Этика и этикет делового общения	2	3	
	37 Лекционные занятия №14 Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	2	1	
	38 Практические занятия №13 Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	2	2	
	39 Самостоятельная работа №12 Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	2	3	
	40 Лекционные занятия №15 Эго-состояния партнера по общению и их использование	2	1	
	41 Практические занятия №14 Эго-состояния партнера по общению и их использование	2	2	
	42 Самостоятельная работа №13 Эго-состояния партнера по общению и их использование	2	3	
	43 Лекционные занятия №16 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2	1	
	44 Практические занятия №15 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2	2	
	45 Самостоятельная работа №14 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2	3	
	46 Лекционные занятия №17 Стратегии поведения в конфликте	2	1	
	47 Практические занятия №16 Стратегии поведения в конфликте	2	2	
	48 Самостоятельная работа №15 Стратегии поведения в конфликте	2	3	
	49 Лекционные занятия №18 Конфликт, его объективные причины, позиции сторон в конфликтной Ситуации	2	1	
	50 Практические занятия №17 Конфликт, его объективные причины, позиции сторон в конфликтной Ситуации	2	2	
	51 Самостоятельная работа №16 Конфликт, его объективные причины, позиции сторон в конфликтной Ситуации	2	3	
	52 Практические занятия №18 Основные источники конфликта. Стратегии взаимодействия в конфликтной	2	2	
	53 Самостоятельная работа №17 Основные источники конфликта. Стратегии взаимодействия в конфликтной	2	3	
	54 Самостоятельная работа №18 Источники возникновения конфликтов	2	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Всего		108		

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

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

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

Кабинет общеобразовательных дисциплин  
Кабинет социально-экономических дисциплин  
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин  
Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин  
Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
Кабинет обществознания  
Кабинет истории  
Кабинет основ философии  
Кабинет истории и основ философии  
Кабинет истории и философии  
Кабинет психологии  
Кабинет психологии общения  
Кабинет социальной психологии  
Кабинет педагогики и психологии:

1. Стол (1 шт.)
2. Стул (1 шт.)
3. Доска (1 шт.)
4. Парта школьная со скамьей (14 шт.)
5. Шкаф (3 шт.)
6. Стенд (1 шт.)
7. Плакаты по философии (8 шт.)
8. Плакаты по истории (13 шт.)
9. Плакаты по психологии (15 шт.)
10. Плакаты по обществознанию (8 шт.)
11. Плакаты по педагогике (7 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Н.С. Ефимова Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие (Среднее профессиональное образование). М: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. <http://znanium.com/catalog/product/766784>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Кошечая И.П., Канке А.А Профессиональная этика и психология общения: Учебное пособие М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021  
<https://znanium.com/catalog/product/1145958>

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение		
Планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Самостоятельно планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; Пользоваться техниками и приемами эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; Применять эффективные приемы управления конфликтами	Ситуационные задачи Интерактивные задания Деловые игры Тренинговые упражнения Психологические техники и др.
Знание		
Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Понимать цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; Демонстрировать знание техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения	Тестирование Наблюдение Рефлексия Взаимооценка Письменный опрос Психологические и педагогические тесты, компьютерное тестирование и др.
Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	Понимать и принимать этические принципы общения; Осознавать влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; Дифференцировать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	Тестирование Наблюдение Рефлексия Взаимооценка Письменный опрос Психологические и педагогические тесты, компьютерное тестирование и др.

### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
Планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	ЛР 13, ЛР 7, ОК 1, ОК 12, ОК 4, ОК 6, ОК 8	Задания к практическим занятиям №1-18
Знание		
Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	ЛР 13, ЛР 7, ОК 1, ОК 12, ОК 4, ОК 6, ОК 8	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-30

<b>Результаты обучения</b>	<b>Коды компетенций</b>	<b>Фонды оценочных средств</b>
Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	ЛР 13, ЛР 7, ОК 1, ОК 12, ОК 4, ОК 6, ОК 8	Вопросы к дифференцированному зачёту №31-62

Вопросы и ситуационные задачи к практическим занятиям и самостоятельной работе находятся в методических указаниях по дисциплине «Психология общения» для обучающихся по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах