

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ Учебно-методическая документация
---	---

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Экономический колледж
Л.Г. Старкова
«29» 08 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальности:

43.02.01. Организация обслуживания в общественном питании

Квалификация выпускника: менеджер (базовая подготовка)

40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист

(углублённая подготовка)

Согласовано:

Зам. начальника УМУ НовГУ по СПО

Е.В. Михайлова
(подпись) (расшифровка подписи)

«29» 08 2014 года

Заместитель директора по УМ и ВР

Л.Ю.Кованцева
(подпись) (расшифровка подписи)

«29» 08 2014 года

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) (приказы Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 №465, от 12.05.2014 №508) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.01. Организация обслуживания в общественном питании, 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Организация разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» Многопрофильный колледж НовГУ, Гуманитарно-экономический колледж.

Разработчик: преподаватель общественных дисциплин
Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла колледжа,

Протокол № 1 от 29.08.2014г

Председатель предметной (цикловой) комиссии *Ирина Сергеевна С.Н.*

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4 Перечень формируемых компетенций	4
1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	4
 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	 5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	 9
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
3.2 Информационное обеспечение обучения	9
 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	 10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

Цель: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

Профессиональная деятельность специалистов предусматривает социально-психологические связи и отношения, что неразрывно связано с формированием знаний и умений в сфере общения.

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.

1.4 Перечень формируемых компетенций

Юрист (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- Юрист (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:
- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки - 48 часов;
 самостоятельной работы - 22 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
В том числе:	
лекции	40
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена в 7 семестре</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		4	
<i>Тема 1.1. Введение</i>	Содержание учебного материала	2	1,2
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.		
	Самостоятельная работа №1 Диагностика самооценки, анализ результатов	2	
Раздел 2. Психология общения		38	
<i>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия</i>	Содержание учебного материала	6	1,2
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль общения. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся №2. Эффективное использование императивного типа общения. Подготовка реферата по теме: «Общение – основа человеческого бытия»	2	
<i>Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</i>	Содержание учебного материала	4	1,2,3
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Практическое занятие № 1. Самодиагностика по теме «Общение». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №3. Восприятие и понимание людей	2	
<i>Тема 2.3.</i>	Содержание учебного материала:	4	1,2

<i>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</i>	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся №4. Определение и анализ позиции взаимодействия и социальных ролей	2	
<i>Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</i>	Содержание учебного материала	4	1,2,3
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	Практическое занятие №2. Диагностика уровня коммуникабельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №5. Подготовка сообщений по темам (по выбору).	2	
<i>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</i>	Содержание учебного материала	4	1,2
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация		
	Самостоятельная работа обучающихся №6. Подготовка самопрезентации. (публичного выступления).	4	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		17	
<i>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</i>	Содержание учебного материала	6	1,2,3
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов		
	Практическое занятие №3 . Самодиагностика: тест «Твоя конфликтность»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №7. Анализ сказки или другого художественного произведения (литература, кинофильмы), в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах.	2	
<i>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и</i>	Содержание учебного материала Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	4	1,2

<i>саморегуляция</i>	Самостоятельная работа обучающихся №8. Изучение алгоритмов способов разрешения конфликтов	3	
Раздел 4. Этические нормы общения		11	
<i>Тема 4.1.</i> <i>Общие сведения об этической культуре</i>	Содержание учебного материала	6	1,2,3
	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Практическое занятие №4. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №9 Принципы делового этикета и их значение в профессиональной сфере.	3	
	Всего	70	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по 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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: дидактические материалы;

Технические средства обучения: телевизор, DVD, видеокамера, компьютер, проектор, магнитофон.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Барышева А.Д. и др. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) . – М.: Альфа-М, 2011. – 256 с.
2. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения : учебник для нач. проф. образования. – М.: Академия, 2012. – 198 с.
3. Этика деловых отношений / Борисов В.К. и др. – М.: ФОРУМ – ИНФРА – М, 2014. – 176 с.
4. Кошечая И.П. Канке А. А. Профессиональная этика и психология делового общения .-М. :ФОРУМ, 2012.-304 с.
5. Кошечая И. П., Канке А. А. Профессиональная этика и психология делового общения.- М.: ИНФРА –М, 2013. – 304 с. – (Профессиональное образование)
6. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб.пособие.- М.:ИД «ФОРУМ»:ИНФРА-М.2011.-192с.

Дополнительные источники:

1. Аминов И.И. Психология делового общения: учебник для студентов вузов.-2-е изд., перераб. И доп.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.-287 с.
2. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) - СПб.: Издательский дом Питер, 2010. - 368с.
3. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений - СПб.: Издательский дом Питер, 2010. - 576с.
4. Канке А.А., Кошечая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для ссузов) - М.: Форум, 2009. - 304с.
5. Курбатов В.И. Конфликтология - Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009. - 448с.
6. Ключникова Г.А. Психология: Курс лекций для студентов вузов. НовГУ им. Ярослава Мудрого.- Новгород, 1997.-187с.
7. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие) - М.: КноРус, 2010. - 440с.
8. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Психология и этика менеджмента и бизнеса: Учебное пособие.-5-е изд., испр. и доп.-М.-Издательско-торговая корпорация «Дашков и К*», 2008.-276 с.
9. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 187с.
10. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 65с.
11. Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) - Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2006. - 448с.
12. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) - М.: Издательский центр «Академия», 2006. - 240с.
13. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения - М.: Издательский центр «Академия», 2007. - 178с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.alleng.ru/edu/psych3.htm> ,
<http://www.iqlib.ru/book/preview/95A0AA009A454E29B3415167D24033B6>,
http://www.koob.ru/verderbers/verderber_psihologia_obshenia,
<http://www.syntone.ru/library/books/content/4714.html>,
<http://www.childpsy.ru/lib/books/id/8553.php>.

Перечень методических рекомендаций, разработанных преподавателем:

1. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы;
2. Методические рекомендации по практическим занятиям;
3. Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме устных опросов, выполнения практической работы, самостоятельной работы.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в 7 семестре.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
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, 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	Формы контроля обучения: индивидуальный, фронтальный, групповой Методы контроля умений: - домашнее задание творческого характера; - практические задания; - контрольные работы Методы контроля знаний: - устный опрос, - письменное тестирование; - контрольные работы; Методы оценки результатов обучения: - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая оценка; - традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номер листа				Всего листов в документе	ФИО и подпись ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	изъяттого				
1	Объем учебной дисциплины; перечень формируемых компетенций; форма итоговой аттестации				11 листов	ФГОС 3+(2015)	2016г.	