

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
информационных технологий и  
автоматизированных систем  
\_\_\_\_\_ Л.Д. Павлова  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

Психология общения

15.02.10 «Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)»

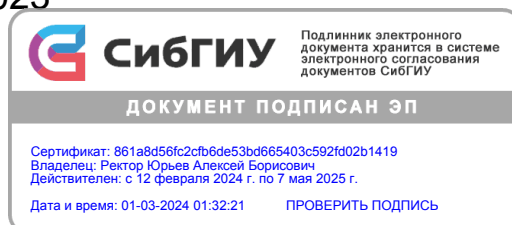
Квалификация выпускника  
Техник-мехатроник - специалист по мобильной робототехнике

Форма обучения  
Очная форма

Срок обучения: 4 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк  
2023



## **1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Целями учебной дисциплины являются:

- приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения;
- формирование культуры общения;
- создание условий для формирования у обучающихся психологических и нравственных качеств необходимых в повседневной (в т.ч. профессиональной) деятельности и поведении современных граждан российского общества.

Задачами учебной дисциплины являются:

- ознакомить обучающихся с основными закономерностями, правилами и нормами делового и социального общения;
- способствовать формированию умений понимать и интерпретировать невербальные сигналы общения, конструктивно критиковать, активно и эмпатично слушать;
- обеспечить освоение техник и приёмов эффективного общения в социуме (в том числе в профессиональной деятельности);
- формировать коммуникативные и перцептивные способности для установления и поддержания эффективных межличностных и деловых контактов;
- обучить практическим приемам реализации основных форм делового общения (деловая переписка, беседа, публичное выступление и др.);
- обучить практическим приемам бесконфликтного взаимодействия в деловом общении, конструктивного решения конфликтных ситуаций в социуме (в том числе в профессиональной деятельности);
- способствовать формированию навыков соблюдения этических норм общения.

## **2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по специальности**

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам общего гуманитарного и социального-экономического цикла ООП по специальности 15.02.10 «Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Производственная практика;
- Основы безопасности жизнедеятельности;
- Обществознание;
- Русский язык и культура речи;
- Проектная деятельность 2;
- Проектная деятельность 3;

– Проектная деятельность 1.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

- Производственная практика;
- Иностранный язык в профессиональной деятельности;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Проектная деятельность 4;
- Проектная деятельность 5.

### 3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### Общие компетенции

– 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.	-учитывать индивидуальные особенности партнеров по общению при выстраивании диалога с ними; - применять техники и приемы эффективного общения в социуме (в том числе в профессиональной деятельности);	- функции, виды, структуру и уровни общения; - виды социальных взаимодействий; - виды и техники слушания партнера по

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>-распознавать способы манипулирования и конструктивно противостоять ему;</li> <li>-определять различные механизмы взаимопонимания в процессе общения и выстраивать конструктивное взаимодействие с учетом особенностей этих механизмов;</li> <li>- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;</li> <li>- эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством и клиентами;</li> <li>- конструктивно решать различные проблемные и конфликтные ситуации в общении.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>общению;</li> <li>-функции, виды, сложности интерпретации невербальной коммуникации;</li> <li>-барьеры в общении;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>-ценности, принципы общения;</li> <li>-этические нормы и правила делового общения;</li> <li>-специфику делового общения;</li> <li>- закономерности формирования и развития группы, команды, коллектива;</li> <li>-формы делового общения;</li> <li>-виды, типы, этапы развития конфликтов;</li> <li>-стратегии и стили поведения в конфликте;</li> <li>- способы регуляции деловых конфликтов.</li> </ul>
--	--	---

#### 4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, практическое занятие), самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

#### Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		<i>7 семестр</i>	<i>8 семестр</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>ИТОГО</i>		<i>зачет</i>

Трудоёмкость, академ. час.	<b>52</b>	22	30
Лекции, академ. час.	<b>20</b>	10	10
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Лабораторные работы, академ. час.	<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Практические занятия, академ. час.	<b>18</b>	10	8
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Курсовая работа / проект, академ. час.	<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Консультации, академ. час.	<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Самостоятельная работа, академ. час.	<b>14</b>	2	12
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Контроль, академ. час.	<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0

### Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Основные закономерности психологии общения. (Основные понятия психологии общения. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Коммуникативная сторона общения. Социально-перцептивная сторона общения. Интерактивная сторона общения.);

Тема 1.1 Введение в курс "Психологии общения". Общение как социальный феномен. (Предмет, разделы дисциплины, основные понятия и основные аспекты общения. Структура, характеристики, виды общения. Функции и стили общения. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Критерии удовлетворенности общением. Возрастные особенности общения. Виды социальных взаимодействий. Потребность в общении. Учет индивидуальных особенностей партнеров по общению.);

Тема 1.2 Коммуникативная сторона общения. (Каналы коммуникации. Отличия вербальной и невербальной коммуникаций. Вербальная коммуникация: элементы, средства, формы, виды, характеристики, функции. Виды и техники слушания партнера по общению. Невербальная коммуникация: функции, каналы, типы невербальных сигналов. Проблема интерпретации невербального поведения. Коммуникативные барьеры. Виды барьеров, пути их преодоления. Тех-ники и приемы эффективного общения в социуме (в том числе в профессиональной деятельности): эффективное слушание; позитивное восприятие; техника «Я-сообщений».);

Тема 1.3 Социально-перцептивная сторона общения. (Понятие социальной перцепции. Функции, особенности, виды, социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания в процессе общения: эмпатия, аттракция (виды, факторы формирования, законы) каузальная атрибуция, идентификация, социальная рефлексия. Механизмы межличностного восприятия. Механизмы межгруппового восприятия. Трудности и дефекты межличностного общения. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Манипулирование и приемы конструктивного противостояния ему. Правила самоконтроля эмоций.);

Тема 1.4 Интерактивная сторона общения. (Понятие интеракции. Теории межличностного взаимодействия. Значение, функции, структура, виды интеракции. Стратегии взаимодействия. Способы воздействия людей друг на друга. Культура, ценности, принципы общения. Механизмы взаимопонимания в процессе общения, выстраивание конструктивного взаимодействия с учетом особенностей этих механизмов. Позиции в общении. Концепция Эрика Берна: трансактный анализ.);

Раздел 2 Деловое общение. (Специфика делового общения. Взаимодействие в процессе делового общения. Виды и формы делового общения. Понятие имиджа. Командообразование.);

Тема 2.1 Специфика делового общения. (Основные отличия делового общения от межличностного. Понятие профессионального общения. Этические нормы и правила делового общения. Аргументация в деловой коммуникации. Закономерности формирования и развития группы, коллектива, команды (понятие, стадии формирования). Понятие лидерства в коллективе (функции, типы лидеров; стили руководства).

Лидерские качества. Типология командных ролей в коллективе. Организация эффективной работы в коллективе и команде. Эффективное общение с коллегами, руководством и т.д.);

Тема 2.2 Виды и формы делового общения. (Основные формы делового общения: беседа (виды, этапы проведения), деловое совещание (виды, типы, классификация, этапы проведения), публичное выступление, пресс-конференция, переговоры, деловая переписка. Понятие имиджа в профессиональной сфере. Практические приемы реализации основных форм делового общения (деловая переписка, беседа, публичное выступление и др.) Подготовка резюме и самопрезентации в ситуации прохождения собеседования при трудоустройстве.);

Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения (Признаки, виды, типы конфликта. Стратегии, стили, приемы, алгоритм поведения в конфликте. Причины конфликтов в деловой сфере и эффективное управление ими.);

Тема 3.1 Основы психологии конфликта. (Понятие конфликта, признаки, виды и типы. Влияние конфликта на жизнь человека. «Плюсы и минусы» конфликта. Возникновение и этапы протекания конфликта. Понятие конфликтогена. Стратегии и стили поведения в конфликте. Типы конфликтных личностей. Способы регулирования конфликтов. Алгоритм поведения в конфликтной ситуации. Компромисс - как наиболее распространённый способ решения конфликта.);

Тема 3.2 Конфликты в деловом общении. (Причины конфликтов в деловом общении. Управление деловыми конфликтами. Карта конфликта. Способы регуляции деловых конфликтов. Кодекс поведения в конфликте. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Параметры подлинно разрешенного конфликта. Практические приёмы бесконфликтного взаимодействия в деловом общении, поиск конструктивных решений различных конфликтных ситуаций.).

## 5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	Основные закономерности психологии общения		
Тема 1.1.	Общение как социальный феномен	2	
Тема 1.2.	Коммуникативная сторона общения	2	
Тема 1.3.	Социально-перцептивная сторона общения	2	

Тема 1.4.	Интерактивная сторона общения	2	
Раздел 2.	Деловое общение		
Тема 2.1.	Специфика делового общения	3	
Тема 2.2.	Виды и формы делового общения	3	
Раздел 3.	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		
Тема 3.1.	Основы психологии конфликта	3	
Тема 3.2.	Конфликты в деловом общении	3	
<b>Итого:</b>		<b>20</b>	<b>0</b>

### 6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1; Тема 1.1.	Практикум «Роль общения в жизни человека; определение уровня коммуникативных способностей; учет индивидуальных особенностей партнеров по общению»	2	
Раздел 1; Тема 1.2.	Тренинг «Техники и приемы эффективного общения в социуме (в том числе в профессиональной деятельности): эффективное слушание; позитивное восприятие; техника «Я-сообщений»	2	
Раздел 1; Тема 1.3.	Практикум «Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Манипулирование и приемы конструктивного противостояния ему. Правила самоконтроля эмоций»	2	
Раздел 1; Тема 1.4.	Практикум «Механизмы взаимопонимания в процессе общения, выстраивание	2	



	конструктивного взаимодействия с учетом особенностей этих механизмов. Позиции в общении. Концепция Эрика Берна: трансактный анализ.»		
Раздел 2; Тема 2.1.	Практикум «Организация эффективной работы в коллективе и команде. Эффективное общение с коллегами, руководством и т.д.».	2	
Раздел 2; Тема 2.2.	Тренинг «Практические приемы реализации основных форм делового общения. Подготовка резюме и самопрезентации в ситуации прохождения собеседования при трудоустройстве»	2	
Раздел 3; Тема 3.1.	Практикум «Психология конфликта. Способы регулирования конфликтов. Алгоритм поведения в конфликтной ситуации. Компромисс - как наиболее распространённый способ решения конфликта»	2	
Раздел 3; Тема 3.2.	Тренинг «Практические приёмы бесконфликтного взаимодействия в деловом общении, поиск конструктивных решений различных конфликтных ситуаций. Определение своего стиля поведения в конфликтах»	2	
Раздел 1; Тема 1.1; Тема 1.2; Тема 1.3; Тема 1.4; Раздел 2; Тема 2.1; Тема 2.2; Раздел 3; Тема 3.1; Тема 3.2.	Зачет	2	

<b>Итого:</b>	<b>18</b>	<b>0</b>
---------------	-----------	----------

### 7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
<b>Итого:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

### 9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Тема 1.1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	1	
Тема 1.2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	1	
Тема 1.3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	1	
Тема 1.4.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	1	
Тема 2.1.	1. Изучение лекционного материала;	2	

	2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.		
Тема 2.2.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	3	
Тема 3.1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	2	
Тема 3.2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	3	
<b>Итого:</b>		<b>14</b>	<b>0</b>

## **10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины**

### **а) основная литература:**

1 Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/413575> (дата обращения: 29.03.2023);

2 Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511834> (дата обращения: 06.04.2023).

### **б) дополнительная литература:**

1 Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/511945> (дата обращения: 29.03.2023);

**в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 – ]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 – ]. – URL: <http://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 – ]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: по подписке;

4 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». – Москва, [2015 – ]. – URL: <http://rusneb.ru>. – Режим доступа: по подписке;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 – ]. – URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : [коллекции: «Дошкольная педагогика. Педагогика школы», «Педагогика. Образование»] // IPR SMART / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 – ]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>;

9 Электронная библиотека Издательского центра «Академия» / ИП Бурцева Антонина Петровна. – Москва, [200 ? ]. – URL: <https://academia-library.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

10 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 – ]. – URL: <http://eivis.ru>. – Режим доступа: по подписке;

11 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 – ]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>. – URL: <https://libr.sibsiu.ru>.

**г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

– 7-Zip;

- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice;
- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- OnlyOffice;
- Р7-Офис.

**д) базы данных и информационно-справочные системы:**

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

**11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов, научно-техническую библиотеку СибГИУ. Для проведения занятий лекционного типа (лекций) предусмотрена аудитория, оборудованная компьютерной техникой, экраном и мультимедийным проектором, учебной доской. Практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в учебном кабинете «Социально-экономических дисциплин», оснащенный средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 15.02.10 «Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)».

Составитель(и):

педагог-психолог      Бойкова      Анастасия      Владимировна  
(университетский колледж).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании Педагогического совета Университетского колледжа

## **Приложение**

### **Аннотация**

#### **рабочей программы дисциплины «Психология общения»**

#### **по направлению подготовки (специальности)**

#### **15.02.10 «Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)»**

#### **форма обучения – Очная форма**

### **1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Целями учебной дисциплины являются:

- приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения;
- формирование культуры общения;
- создание условий для формирования у обучающихся психологических и нравственных качеств необходимых в повседневной (в т.ч. профессиональной) деятельности и поведении современных граждан российского общества.

Задачами учебной дисциплины являются:

- ознакомить обучающихся с основными закономерностями, правилами и нормами делового и социального общения;
- способствовать формированию умений понимать и интерпретировать невербальные сигналы общения, конструктивно критиковать, активно и эмпатично слушать;
- обеспечить освоение техник и приёмов эффективного общения в социуме (в том числе в профессиональной деятельности);
- формировать коммуникативные и перцептивные способности для установления и поддержания эффективных межличностных и деловых контактов;
- обучить практическим приемам реализации основных форм делового общения (деловая переписка, беседа, публичное выступление и др.);
- обучить практическим приемам бесконфликтного взаимодействия в деловом общении, конструктивного решения конфликтных ситуаций в социуме (в том числе в профессиональной деятельности);
- способствовать формированию навыков соблюдения этических норм общения.

### **2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)**

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам общего гуманитарного и социального-экономического цикла ООП по специальности 15.02.10 «Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Производственная практика;
- Основы безопасности жизнедеятельности;
- Обществознание;
- Русский язык и культура речи;
- Проектная деятельность 2;
- Проектная деятельность 3;
- Проектная деятельность 1.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

- Производственная практика;
- Иностранный язык в профессиональной деятельности;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Проектная деятельность 4;
- Проектная деятельность 5.

### **3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине**

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### **Общие компетенции**

– 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>
ОК 01. ОК 02.	-учитывать индивидуальные особенности партнеров по	- функции, виды, структуру и



<p>ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.</p>	<p>общению при выстраивании диалога с ними; - применять техники и приемы эффективного общения в социуме (в том числе в профессиональной деятельности); - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; -распознавать способы манипулирования и конструктивно противостоять ему; -определять различные механизмы взаимопонимания в процессе общения и выстраивать конструктивное взаимодействие с учетом особенностей этих механизмов; - устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; - эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством и клиентами; - конструктивно решать различные проблемные и конфликтные ситуации в общении.</p>	<p>уровни общения; - виды социальных взаимодействий; - виды и техники слушания партнера по общению; -функции, виды, сложности интерпретации невербальной коммуникации; -барьеры в общении; - механизмы взаимопонимания в общении; -ценности, принципы общения; -этические нормы и правила делового общения; -специфику делового общения; - закономерности формирования и развития группы, команды, коллектива; -формы делового общения; -виды, типы, этапы развития конфликтов; -стратегии и стили поведения в конфликте; - способы регуляции деловых конфликтов.</p>
--	--	---

#### 4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		<b>7 семестр</b>	<b>8 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации	<b>ИТОГО</b>		<i>зачет</i>

Трудоёмкость, академ. час.	<b>52</b>	22	30
Лекции, академ. час.	<b>20</b>	10	10
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Лабораторные работы, академ. час.	<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Практические занятия, академ. час.	<b>18</b>	10	8
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Курсовая работа / проект, академ. час.	<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Консультации, академ. час.	<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Самостоятельная работа, академ. час.	<b>14</b>	2	12
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0
Контроль, академ. час.	<b>0</b>	0	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0	0

### **5 Краткое содержание учебной дисциплины**

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Основные закономерности психологии общения. (Основные понятия психологии общения. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Коммуникативная сторона общения. Социально-перцептивная сторона общения. Интерактивная сторона общения.);

Тема 1.1 Введение в курс "Психологии общения". Общение как социальный феномен. (Предмет, разделы дисциплины, основные понятия и основные аспекты общения. Структура, характеристики, виды общения. Функции и стили общения. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Критерии удовлетворенности общением. Возрастные особенности общения. Виды социальных взаимодействий. Потребность в общении. Учет индивидуальных особенностей партнеров по общению.);

Тема 1.2 Коммуникативная сторона общения. (Каналы коммуникации. Отличия вербальной и невербальной коммуникаций. Вербальная коммуникация: элементы, средства, формы, виды, характеристики, функции. Виды и техники слушания партнера по общению. Невербальная коммуникация: функции, каналы, типы невербальных сигналов. Проблема интерпретации невербального поведения. Коммуникативные барьеры. Виды барьеров, пути их преодоления. Тех-ники и приемы эффективного общения в социуме (в том числе в профессиональной деятельности): эффективное слушание; позитивное восприятие; техника «Я-сообщений».);

Тема 1.3 Социально-перцептивная сторона общения. (Понятие социальной перцепции. Функции, особенности, виды, социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания в процессе общения: эмпатия, аттракция (виды, факторы формирования, законы) каузальная атрибуция, идентификация, социальная рефлексия. Механизмы межличностного восприятия. Механизмы межгруппового восприятия. Трудности и дефекты межличностного общения. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Манипулирование и приемы конструктивного противостояния ему. Правила самоконтроля эмоций.);

Тема 1.4 Интерактивная сторона общения. (Понятие интеракции. Теории межличностного взаимодействия. Значение, функции, структура, виды интеракции. Стратегии взаимодействия. Способы воздействия людей друг на друга. Культура, ценности, принципы общения. Механизмы взаимопонимания в процессе общения, выстраивание конструктивного взаимодействия с учетом особенностей этих механизмов. Позиции в общении. Концепция Эрика Берна: трансактный анализ.);

Раздел 2 Деловое общение. (Специфика делового общения. Взаимодействие в процессе делового общения. Виды и формы делового общения. Понятие имиджа. Командообразование.);

Тема 2.1 Специфика делового общения. (Основные отличия делового общения от межличностного. Понятие профессионального общения. Этические нормы и правила делового общения. Аргументация в деловой коммуникации. Закономерности формирования и развития группы, коллектива, команды (понятие, стадии формирования). Понятие

лидерства в коллективе (функции, типы лидеров; стили руководства). Лидерские качества. Типология командных ролей в коллективе. Организация эффективной работы в коллективе и команде. Эффективное общение с коллегами, руководством и т.д.);

Тема 2.2 Виды и формы делового общения. (Основные формы делового общения: беседа (виды, этапы проведения), деловое совещание (виды, типы, классификация, этапы проведения), публичное выступление, пресс-конференция, переговоры, деловая переписка. Понятие имиджа в профессиональной сфере. Практические приемы реализации основных форм делового общения (деловая переписка, беседа, публичное выступление и др.) Подготовка резюме и самопрезентации в ситуации прохождения собеседования при трудоустройстве.);

Раздел 3 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения (Признаки, виды, типы конфликта. Стратегии, стили, приемы, алгоритм поведения в конфликте. Причины конфликтов в деловой сфере и эффективное управление ими.);

Тема 3.1 Основы психологии конфликта. (Понятие конфликта, признаки, виды и типы. Влияние конфликта на жизнь человека. «Плюсы и минусы» конфликта. Возникновение и этапы протекания конфликта. Понятие конфликтогена. Стратегии и стили поведения в конфликте. Типы конфликтных личностей. Способы регулирования конфликтов. Алгоритм поведения в конфликтной ситуации. Компромисс - как наиболее распространённый способ решения конфликта.);

Тема 3.2 Конфликты в деловом общении. (Причины конфликтов в деловом общении. Управление деловыми конфликтами. Карта конфликта. Способы регуляции деловых конфликтов. Кодекс поведения в конфликте. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Параметры подлинно разрешенного конфликта. Практические приёмы бесконфликтного взаимодействия в деловом общении, поиск конструктивных решений различных конфликтных ситуаций.).

## **6 Составитель(и):**

педагог-психолог      Бойкова      Анастасия      Владимировна  
(университетский колледж).