

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.12.2023 22:17:29

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 27.12.2023 г., №6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 11. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ



Курск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Головинова А.А. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «ОП.11 Психология общения» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельная работа – 2 часа

практическая подготовка – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
В т.ч. практическая работа	12*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированный зачет</i>	

* - в т.ч. 6 часов практической подготовки

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы психологии общения		24/12	
Тема 1.1. Введение в психологию общения	Содержание	8/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.	2	
	2. Подходы к определению понятия «общение». Характеристика общения.	2	
	3. Виды, функции, модели общения. Характеристика общения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 1. Письменная работа «Стили общения»	2	
Тема 1.2. Коммуникативная сторона общения	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Психотехнические игры и упражнения: вербальная и невербальная коммуникация. Виды слушания собеседника	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 2. Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения», «Определение уровня коммуникативной толерантности» по методике В.В. Бойко, «Речевые барьеры при общении». Анализ самодиагностики.	2	
Тема 1.3. Перцептивная сторона общения	Содержание	8/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении	2	
	2. Виды социального восприятия. Психологические механизмы восприятия	2	

	3.Атрибуция как базовый механизм межличностного познания. Понятие аттракции.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 3. Самопрезентация. Основные стратегии самопрезентации. Составление психологического автопортрета личности.	2	
Тема 1.4. Интерактивная сторона общения	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Стратегии поведения во взаимодействии. Теории межличностного взаимодействия. Основные регуляторы взаимодействия: внушение и убеждение.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 4. Письменная работа «Взаимодействие в малых группах. Виды малых групп. Роль и статус. Ролевые ожидания».	2	
Раздел 2. Профессиональное общение		8/4	
Тема 2.1. Этика в деловом общении	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	1. Понятие этики общения. Общение и культура поведения. Понимание как ближайшая цель общения с коллегами (начальством и подчиненными).	2	
	2. Моральные ценности общения. «Золотое правило» этики как универсальная формула общения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 5. Нравственные ценности общения в сфере юриспруденции. Толерантность как принцип культурного общения. Вежливость и формы её проявления.	2	
Тема 2.2. Конфликты в деловом общении	Содержание	4/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	1. Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	Практическое занятие 6. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. Предупреждение конфликтов	2	
Самостоятельная работа		2	
Всего:		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин.

Мебель и стационарное оборудование:

- стол преподавателя – 1 шт.
- компьютерный стол – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный – 15 шт.
- стулья аудиторные – 30 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- шкаф – 2 шт.

Технические средства обучения:

- мобильный ПК (ноутбук)– 1 шт.
- проектор мультимедийный– 1 шт.
- экран проекционный напольный - 1шт.
- принтер – 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 437 с.
2. Леонов Н.И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования. – М: Издательство Юрайт, 2022. – 193 с.
3. Панфилова А.П. Психология общения: учебник для учреждений СПО: ЭУМК. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 368 с.

Дополнительная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 320 с.
2. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для СПО. – М.: Академия, 2018. – 189 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: – применяет техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Знания: – знает взаимосвязь общения и деятельности; – понимает цели, функции, виды и уровни общения; – знает роли и ролевые ожидания в общении; – знает виды социальных взаимодействий; – знает механизмы взаимопонимания в общении; – знает техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; – знает этические принципы общения; – знает источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	- оценка домашних заданий проблемного характера; - оценка практических заданий по работе с информацией; - защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера; - письменный опрос; - устный опрос; - контрольные работы; - тестирование; - дифференцированный зачет.