



**Министерство образования Иркутской  
области**

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
**«Ангарский политехнический техникум»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 16 Психология делового общения**

2020 г.

ОДОБРЕНА

предметно (цикловой) комиссией

Протокол № 1

« 01 » 09 2020 г.

Председатель ЦЦК

 / Давыдова М.С.

УТВЕРЖДЕНА

на заседании методического совета

Протокол № 1

« 01 » 09 2020 г.

Зам. директора по учебной работе

 / Шалашова М.А.

СОГЛАСОВАНА

Методист

 / Лалетина И.В.

Зав. библиотекой

 / Мерверева А.В.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании рабочего учебного плана по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум»

Разработчик: Л.М. Баженова, преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ ИО «АПТ», высшая квалификационная категория

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 «Психология делового общения» является частью образовательной программы образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям), введенной за счет вариативной части.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:** дисциплина входит в вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Введение дисциплины объясняется необходимостью ускорения адаптации молодых специалистов в условиях трудового коллектива и производственной деятельности, для чего они должны знать и уметь применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния, эффективно осуществлять профессиональную деятельность, применяя техники и приемы общения.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 41 часа;
  - самостоятельной (вне аудиторной) работы обучающегося 21 час.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>62</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>41</b>
в том числе практические занятия:	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>21</b>
в том числе:	
подготовка презентации	6
анализ литературного текста	6
подготовка конспектов	4
решение ситуационных задач	5
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	<b>1</b>

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

<b>№ занятий</b>	<b>Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий</b>	<b>Кол-во часов (аудиторных)</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Наглядные пособия и ИОР</b>	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа</b>	<b>Кол-во часов (внеаудиторных)</b>	<b>Домашнее задание</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
<b>Раздел 1. Теоретические основы психологии делового общения</b>		<b>16</b>						
	<b>Тема 1.1.</b> Общее представление о содержании, структуре и функциях делового общения	<b>16</b>						
1	<b>Лекция №1</b> «Понятие общения, виды, структура и функции».	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Подготовить сообщение по теме	ОК 1 – ОК 9
2	<b>Лекция № 2</b> «Структура речевого общения»	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Знать содержание предыдущей лекции	ОК 1 – ОК 9
3	<b>Лекция №3</b> «Средства общения вербальные и невербальные».	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Оформить кроссворд с новыми словами	ОК 1 – ОК 9
4	<b>Лекция №4</b> «Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения»	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Ответить на тест	ОК 1 – ОК 9
5	<b>Практическая работа №1</b> «Невербальные средства общения»	2	Практическое занятие	Раздаточный материал		0	Подготовить сообщение по теме	ОК 1 – ОК 9

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во часов (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Лекция № 5 «Общение как коммуникация, общение как межличностное взаимодействие»	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Подготовить сообщение по теме	ОК 1 – ОК 9
7	Практическая работа № 2 «Коммуникативные стороны общения» »	2	Практическое занятие	Раздаточный материал		0	Ответить на тест	ОК 1 – ОК 9
8	Лекция № 6. «Восприятие и понимание в процессе общения».	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Подготовить сообщение по теме	ОК 1 – ОК 9
9	Самостоятельная работа №1 «Вербальные и невербальные средства общения. Презентация»					6		
<b>Раздел 2. Прикладные аспекты психологии делового общения</b>		<b>25</b>						
10	Тема 2.1. Межличностное взаимодействие в деловом общении	<b>8</b>						
11	Лекция № 7 «Основные умения общения. Техники и приемы общения»	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Подготовить сообщение по теме	ОК 1 – ОК 9
12	Лекция № 8 «Роли и ролевые ожидания в общении».	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Составить кроссворд по теме	ОК 1 – ОК 9
13	Практическая работа № 3 «Виды и техники слушания,	2	Практическое	Раздаточный материал		0	Ответить на тест	ОК 1 – ОК 9

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во часов (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	правила слушания, ведения беседы, убеждения»		занятие					
14	<b>Лекция № 9</b> «Манипуляции»	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Заполнить таблицу по теме	ОК 1 – ОК 9
15	<b>Самостоятельная работа № 2</b> «Проведение анализа игр и манипуляций по литературным текстам»					6		
	<b>Тема 2.2.</b> Деловой этикет.	<b>10</b>						
16	<b>Лекция № 10</b> «Профессиональная этика. Правила повседневного и служебного этикета»	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Подготовить сообщение по теме	ОК 1 – ОК 9
17	<b>Практическая работа № 4</b> «Составление диалога при поступлении на работу»	2	Практическое занятие	Раздаточный материал		0	Заполнить таблицу по теме	ОК 1 – ОК 9
18	<b>Лекция № 11</b> «Деловая беседа. Культура телефонного общения».	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Подготовить сообщение по теме	ОК 1 – ОК 9
19	<b>Лекция №12</b> «Деловая переписка, требования, виды».	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Составить кроссворд по теме	ОК 1 – ОК 9
20	<b>Практическая работа № 5</b> «Образцы написания деловых бумаг»	2	Практическое занятие	Раздаточный материал		0	Подготовить образцы документов	ОК 1 – ОК 9

№ занятий	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во часов (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9
21	<b>Самостоятельная работа №3</b> «Деловая переписка, требования, виды. Образцы написания»					4		
	<b>Тема 2.3.</b> Конфликты и пути их разрешения	<b>7</b>						
22	<b>Лекция № 13</b> «Виды, структура, предпосылки возникновения конфликта. Типология конфликтов».	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Подготовить сообщение по теме	ОК 1 – ОК 9
23	<b>Лекция №14</b> «Динамика конфликтов. Преодоление конфликтов»	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Заполнить таблицу по теме	ОК 1 – ОК 9
25	<b>Самостоятельная работа № 4</b> «Правила поведения в конфликтной ситуации»					5		
26	<b>Лекция № 15</b> «Стратегии поведения и способы разрешения конфликта».	2	Комбинированное занятие	Проектор, презентации		0	Ответить на тест	ОК 1 – ОК 9
27	<b>Дифференцированный зачет</b>	1	зачет					
	<b>Итого:</b>	<b>62</b>						
	теоретические занятия (всего), в том числе практические занятия	<b>31 10</b>						
	самостоятельная работа					<b>21</b>		

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

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебно-методического комплекса, наглядные пособия, раздаточный материал к практическим работам, мультимедийное оборудование.

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

##### Основные источники:

1. Панфилова А.П., Психология общения - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 246с.
2. Панфилова А.П., Теория и практика общения (учебное пособие для студентов учреждений СПО) - М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 288с.
3. Столяренко Л.Д., Психология общения - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 317с.
4. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 178с.

##### Дополнительные источники:

1. Дубровина И.В. и др., Психология: учебник для учреждений СПО, - М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 464с.
2. Ефимова Н.С., Психология общения (Практикум по психологии: Учеб. пособие) – М.:ИД «Форум»-ИНФА-М, 2012. -192с.
3. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: Издательство «Питер», 2005. – 794с.
4. Немов Р.С. Психология. Кн.1.– М.: Издательство «Владос», 2003. – 688с.
5. Сарычев С.В., Логинов И.Н., Педагогическая психология. Краткий курс. - СПб.: Издательство «Питер», 2006. – 224с.
6. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 65с. 15

##### Интернет-ресурсы:

1. [koob.ru>verbs/verber\\_psihologia\\_obshenia](http://koob.ru/verbs/verber_psihologia_obshenia)
2. [gromko.ru> css/soft/ psihologiya- obsheniya-uchebnik/html](http://gromko.ru/css/soft/psihologiya-obsheniya-uchebnik/html)
3. [iqlib.ru>book/preview/](http://iqlib.ru/book/preview/)
4. [www.psylib.org.ua](http://www.psylib.org.ua)

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельных работ.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ
<b>Знания:</b>	
- взаимосвязь общения и деятельности;	устный опрос, контрольная работа
- цели, функции, виды и уровни общения;	устный опрос, контрольная работа
- роли и ролевые ожидания в общении;	устный опрос, контрольная работа
- виды социальных взаимодействий;	устный опрос, контрольная работа
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	устный опрос, контрольная работа
- механизмы взаимопонимания в общении;	устный опрос, контрольная работа
этические принципы общения;	устный опрос, контрольная работа
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	устный опрос, контрольная работа

## Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие изменения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /