

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 52.02.04 Актерское искусство.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Башкирский республиканский колледж культуры и искусства.

Разработчик: Гайфуллина Фирюза Рафаиловна, преподаватель первой квалификационной категории БРККиИ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности. 52.02.04 Актерское искусство.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для подготовки специалистов учреждений культуры.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ОГСЭ.00. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

ОГСЭ.03 Психология общения

1.3. Цели и задачи 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.

Учебная дисциплина способствует формированию следующих компетенций:

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, обеспечивать его 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Применять профессиональные методы работы с драматургическим и литературным материалом.

ПК 2.2. Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин в преподавательской деятельности.

ПК 2.3. Использовать базовые знания и практический опыт по организации и анализу учебного процесса, методике подготовки и проведения урока в исполнительском классе.

ПК 2.5. Использовать индивидуальные методы и приемы работы в исполнительском классе с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.

ПК 2.6. Планировать развитие профессиональных умений обучающихся.

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.

Изучение дисциплины «Психология общения» реализует воспитательный компонент ППССЗ:

- гуманистический характер воспитания и обучения;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающему миру, Родине, семье;
- развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;
- демократический государственно-общественный характер управления образованием.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов
самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	-
зачет	-
занятия в форме практической подготовки	3
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе: Подготовка доклада и выступления «Роль и место общения в профессиональной деятельности». Подготовка ответов на представленные вопросы. Выполнение теста «Коммуникабельны ли вы?», «Приятно ли с вами общаться?», «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». Составление опорной схемы «Виды социальных взаимодействий». Написание эссе «Влияние внешнего вида человека на его успехи в профессиональной деятельности». Создание презентации «Мой индивидуальный двойник с использованием профессиональных методов работы» Конспектирование работ отечественных и зарубежных психологов по проблеме «Конфликты».	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (7 семестр)	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину				
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину.	Содержание учебного материала	2	1	
	1. Предмет, задачи психологии общения. Взаимосвязь общения и деятельности.			
	2. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей.			
	3. Роль психологии общения в профессиональной деятельности руководителя коллектива.			
	Практические занятия: Проведение круглого стола по теме «Проблемы общения».	1		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад и выступление: «Роль и место общения в профессиональной деятельности».	1			
Раздел 2. Психологические стороны делового общения				
Тема 2.1. Общение – основы человеческого бытия.	Содержание учебного материала	4	1	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.			
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.			
	3. Единство общения и деятельности.			
	Практические занятия Диагностика коммуникабельности.	1		
	Самостоятельная работа обучающихся Ответить на вопросы: Определить специальности, в которых императивный тип общения используется эффективно. Описать сферы человеческих отношений, где применение императива невозможно. Дать характеристику диалогическому общению. Сформулировать причины возникновения манипуляций в межличностном общении. Определить особенности коммуникации, ее роль и функции в зависимости от психологических теорий, в которых она рассматривается. Сформулировать преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения. Охарактеризовать свою профессиональную деятельность. Рассмотреть взаимосвязь деятельности и общения и сделать общий вывод.	1		
	Тема 2.2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).	Содержание учебного материала		2
		1. Общение как коммуникация. Вербальная и невербальная коммуникация.		
		2. Коммуникативные барьеры.		
		3. Методы развития коммуникативных способностей. Понятие «техника общения», «приемы общения». Виды и техники слушания. Правила слушания, ведения беседы, убеждения. Толерантность как средство повышения эффективности общения. Современные формы коммуникации Успех делового общения.		
Практические занятия Просмотр и обсуждение документального фильма «Жесты».		4		

	<p>Применение техник и приемов эффективного общения в профессиональной деятельности. Отработка видов и техник слушания. Игры на умения слушать. Определение стиля делового общения. Проведение деловой беседы и деловых переговоров. Искусство убеждать (тренинг). Определение эффективного поведения в споре и дискуссии с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся</p>			
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Выполнить тест «Коммуникабельны ли вы?», «Приятно ли с вами общаться?», «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения».</p>	1		
Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).	<p>Содержание учебного материала</p>	3		
	1. Общение как взаимодействие между людьми.		1	
	2. Виды социальных взаимодействий: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.		2	
	3. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		2	
	4. Ролевые ожидания в общении. Мотивация и контроль деятельности при взаимодействии		2	
	<p>Практические занятия Анализ ситуаций с точки зрения трансактного анализа Э.Берна. Определение ведущей позиции (тест «Три Я»). Диагностика межличностных отношений в группе. Определение дистанции в общении. Анализ барьеров в общении при взаимодействии.</p>	4		
	<p>Занятия в форме практической подготовки: Организация и проведение ролевых игр с использованием интерактивных методов.</p>	1		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Составить опорную схему по темам «Виды социальных взаимодействий».</p>	1		
	Тема 2.4. Общение как восприятие (перцептивная сторона общения).	<p>Содержание учебного материала</p>	2	
		1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		1
2. Свойства восприятия. Типы и уровни восприятия.			1	
3. Эффекты и психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека			2	
<p>Практическое занятие Составление картотеки игр на межличностное восприятие.</p>		1		
<p>Занятия в форме практической подготовки: Проведение круглого стола на тему «Внешний облик как составляющая имиджа»</p>		1		
<p>Самостоятельная работа обучающихся Написать эссе «Влияние внешнего вида человека на его успехи в профессиональной деятельности»</p>		1		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики.	<p>Содержание учебного материала</p>			
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2		
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.			
	<p>Практическое занятие Проведение тренинга деловых переговоров.</p>	2		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>			

	Подготовить презентацию «Мой индивидуальный двойник с использованием профессиональных методов работы»	1	
Раздел 3. Этические формы общения			
Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	4	2
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Этические принципы общения педагога.		
	2. Личностные качества и умения профессионала: коммуникабельность, эмпатийность, деликатность и тактичность, человечность и гуманность, милосердие, экстравертированность, социальный интеллект, самоконтроль, самооценка, стрессоустойчивость, эмоциональная устойчивость.		
	3. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	4. Правила культуры общения. Искусство договариваться.		
	Практическое занятие	1	
	Диагностика личностных качеств специалиста. Определение с помощью теста отношения к себе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Ответить на вопросы: Рассмотреть значение нравственных норм в современном мире. Обосновать «золотое правило» нравственности, сформулировать принципы делового этикета и доказать их значение в профессиональной сфере.		
	Раздел 4. Конфликты в деловом общении		
Тема 4.1. Психология конфликта.	Содержание учебного материала	5	1
	1. Конфликт как универсальное явление. Структура конфликта.		
	2. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.		
	3. Конфликт в профессиональной деятельности. Профилактика конфликтов в организациях. Правила поведения в конфликтах.		
	4. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.		
	5. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	Практическое занятия	5	
	Анализ и решение конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. Просмотр и обсуждение документального фильма «На грани». Проведение деловой игры: конфликты в профессиональной деятельности. Применение приема саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		
	Занятия в форме практической подготовки:		
	Составление психолого-педагогических характеристик участников и коллектива	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Законспектировать работы отечественных и зарубежных психологов по проблеме «Конфликты».		
	Дифференцированный зачет		2
	Всего:	56 (48)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-методических материалов;
- наглядные пособия (альбомы, грамматические схемы, плакаты, таблицы);
- учебная, методическая, справочная литература.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Усанова, О. Г. Культура профессионального речевого общения [Текст]: учебно-метод. пособие / О. Г. Усанова – 4-е изд. стер. – СПб: Лань: ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2019. – 92 с.
2. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения [Текст]: учебник для студ. учреждений СПО / Г.М. Шеламова, - 17 изд. стер, – М.: Академия, 2018. – 192 с.

- том числе в электронном формате:

3. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения [Эл. ресурс]: учебник для студ. учреждений СПО / Г.М. Шеламова, - 17 изд. стер, – М.: Академия, 2018. – 192 с.

Дополнительные источники:

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для СПО / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 272 с.
2. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 463 с.
3. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для СПО / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 370 с.
4. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 476 с.
5. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 350 с.
6. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 231 с.
7. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 258 с.

8. Рогов Е.И. Психология общения (СПО): Тесты: учебник / Е.И. Рогов. — Москва: КноРус, 2019. — 260 с.
9. Садовская В.С. Психология общения: учеб. и практикум для СПО / В.С. Садовская, В.А. Ремезов. — 2 изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 209 с.
10. Сахарчук Е.С. Психология делового общения: учебное пособие / Е.С. Сахарчук. — Москва: КноРус, 2018. — 196 с.
11. Столяренко Л.Д. Психология общения: учеб. / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. — 2 изд. — Ростов н/Д: Феникс, 2017 ; 3 изд. — 2018.

Интернет-источники:

1. «Юрайт» - Электронно-библиотечная система. Режим доступа: <https://urait.ru/catalog/full>
2. Экспресс – справочник по психологии. Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/http://www.studfiles.ru/dir/cat8/subj73/file2481/view3530.html>
3. Лекции психология делового общения. Режим доступа: https://www.studmed.ru/view/lekcii-psihologiya-delovogo-obscheniya_bf79b5f730d.html
4. Библиотека, форумы, тесты [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://psychology.ruhttp://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_humanitarian_5.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	– текущий контроль; – промежуточная аттестация.
– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	
Знания:	
– взаимосвязь общения и деятельности	<i>Формы контроля обучения:</i> – оценка результатов наблюдения и анализа высказываний, аргументов, обучающихся при проведении беседы во время круглого стола и устного опроса; – оценка результатов защиты доклада.
– цели, функции, виды и уровни общения	– оценка индивидуального и группового опроса в устной форме; – оценка результатов и анализ высказываний, аргументов, обучающихся при просмотре и обсуждении документального учебного фильма; – оценка выполнения компьютерных тестовых заданий.
– роли и ролевые ожидания в общении	– оценка наблюдения при анализе конкретных ситуаций; – оценка выполнения опорных схем; – оценка результатов ролевых игр на практических занятиях; – оценка индивидуального и группового опроса в устной форме.
– виды социальных взаимодействий	– оценка выполнения опорных схем; – оценка индивидуального и группового опроса в устной форме; – оценка, взаимооценка и анализ высказываний, аргументов, обучающихся при просмотре и обсуждении документального учебного фильма; – оценка наблюдения при ситуационном анализе на практических занятиях.
– механизмы взаимопонимания в общении	– оценка индивидуального и группового опроса в устной форме; – оценка результатов защиты эссе; – оценка выполнения компьютерных

	тестовых заданий.
– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	– оценка, взаимооценка и анализ высказываний, аргументов, обучающихся при проведении беседы, устного опроса; – оценка результатов защиты презентации; – оценка результатов ролевых (деловых) игр на практических занятиях.
– этические принципы общения	– оценка, взаимооценка и анализ высказываний, аргументов, обучающихся при проведении беседы, устного опроса.
– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	– оценка, взаимооценка и анализ высказываний, аргументов, обучающихся при просмотре и обсуждении документального учебного фильма; – оценка результата выполненного конспекта; – оценка выполнения компьютерных тестовых заданий; – оценка индивидуального и группового опроса в устной форме; – оценка наблюдения при ситуационном анализе; – оценка результатов ролевых (деловых) игр на практических занятиях. <i>Методы оценки результатов обучения:</i> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка; – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.