

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
27 февраля 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
«общего гуманитарного и социально-экономического цикла»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: разработчик веб и мультимедийных приложений

Форма обучения

очная

Магнитогорск, 2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «9» декабря 2016 г. №1547; Примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, зарегистрированной в федеральном реестре примерных основных образовательных программ (регистрационный номер 09.02.07-170511), и примерной программы учебной дисциплины Психология общения (Приложение № П.18 к ПООП СПО).

ОДОБРЕНО

Предметной/предметно-цикловой
комиссией «Психолого-педагогических
дисциплин»
Председатель /О.А. Вильгаук/
Протокол № 6 от 20.02.2019

Методической комиссией МпК

Протокол № 5 от 21.02.2019

Разработчик (и):

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» /Александра Александровна
Калабаева

Рецензент: Преподаватель психологических дисциплин ГБОУ ПОО «МГК им. В.П. Омельченко»



/Д.Р. Башмакова/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	19
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	20

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебной дисциплины БД.06 «Обществознание»

Дисциплина «Психология общения» является предшествующей для изучения следующих учебных дисциплин, профессиональных модулей:

- ОГСЭ.05 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»;
- ОПЦ.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности».

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими компетенциями:

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом требований особенностей социального и культурного контекста

<i>Код ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 04	У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем; У04.6 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; У04.7 контролировать личностные конфликты на рабочем месте; У04.8 эффективно работать в команде;	304.1 психологические основы деятельности коллектива; 304.2 психологические особенности личности; 304.6 этические принципы общения 304.7 источники, причины, виды, динамику и способы разрешения конфликтов; 304.8 важность оперативного разрешения недопонимания и конфликтных ситуаций; 304.9 принципы, приемы и практики эффективной командной работы;
ОК 05	У05.1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	305.1 цели, функции, виды и уровни общения; 305.2 взаимосвязь общения и деятельности; 305.3 роли и ролевые ожидания в общении; 305.4 механизмы взаимопонимания

		в общении; 305.5 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; 305.6 важность эффективного общения и навыков профессиональной коммуникации;
--	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очно)

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	68
в том числе:	
лекции, уроки	34
практические занятия	34
лабораторные занятия	«не предусмотрено»
курсовая работа (проект)	«не предусмотрено»
консультации	«не предусмотрено»
Самостоятельная работа	«не предусмотрено»
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения (очно)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4
Введение		2	
Раздел I. Теоретические основы психологии общения		14	ОК 04, ОК 05
Тема 1.1 Взаимосвязь общения и деятельности	Содержание учебного материала	2	305.2, 305.6
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Взаимосвязь общения и деятельности. Стороны общения: перцептивная, интерактивная и коммуникативная.		
	В том числе практических работ		
	Практическая работа 1 Исследование личности	4	У04.7
Тема 1.2 Цели, функции, виды и уровни общения	Содержание учебного материала	4	305.1 305.6
	Виды общения. Уровни общения. Функции общения. Цели общения.		
	В том числе практических работ		
	Практическая работа 2 Общение и профессиональная деятельность Контрольная работа №1	4	У05.1
Раздел II. Прикладные аспекты психологии общения		50	ОК 04, ОК 05
Тема 2.1 Роли и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала	2	305.3
	Роли в общении. Ролевые ожидания. Ролевое исполнение. Ролевые конфликты. Характеристики роли.		
	В том числе практических работ		
	Практическая работа 3 Роли и ролевые ожидания в общении	4	У04.8
Тема 2.2 Виды социальных взаимодействий	Содержание учебного материала	2	304.1, 304.2, 304.9
	Виды социальных взаимодействий. Кооперация и конкуренция. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Признаки социального взаимодействия.		
	В том числе практических работ		
	Практическая работа 4 Формирование командных умений	4	У04.5, У04.8
Тема 2.3 Механизмы	Содержание учебного материала	4	305.4

взаимопонимания в общении	Понимание. Взаимопонимание и его компоненты. Механизмы взаимопонимания в общении: идентификация; эмпатия; аттракция; рефлексия.		
Тема 2.4 Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Содержание учебного материала	8	305.5, 305.6
	Техники и приемы общения. Виды, техники, приемы, правила слушания, ведения беседы, убеждения.		
	В том числе практических работ		
	Практическая работа 5 Психотренинг «Эмоционально-волевая сфера личности»	4	У04.6, У04.7, У05.1
	Практическая работа 6 Индивидуальные особенности восприятия и общения	4	
Практическая работа 7 Путь к успешной карьере	4		
Тема 2.5 Этические принципы общения	Содержание учебного материала	2	304.6
	История развития. Этические принципы общения. Деловой этикет.		
Тема 2.6 Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Содержание учебного материала	6	304.2, 304.7, 304.8
	Источники, причины, виды, функции, структура и динамика конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Роль конфликта в развитии человека и общества.		
	В том числе практических работ		
	Практическая работа 8 Практические навыки саморегуляции	2	У04.6, У04.7
	Практическая работа 9 Особенности реагирования в конфликтной ситуации Контрольная работа №2	4	
Промежуточная аттестация		2	
ИТОГО		68	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Социально-экономических дисциплин	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Александров, А. А., Психология общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).- Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S157.pdf&show=dcatalogues/5/9377/S157.pdf&view=true>- Макрообъект.

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/6C39BE04-3F3C-4372-A8E3-A482B0666AB9/psihologiya-obscheniya> — Загл. с экрана.

Дополнительные источники:

1. Ефимова, Н.С., Психология общения [Электронный ресурс] : практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/document?id=329778e>

2. Корягина, Н. А. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/58574FAE-8EC8-4A02-A773-AF6F1BC2147B/psihologiya-obscheniya> — Загл. с экрана.

Периодические издания:

1. Вопросы психологии: научный журнал. -ISSN: 0042-8841. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79646> . – Загл. с экрана.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ Договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
	Д-593-16 от 20.05.2016	20.05.2017
	Д-1421-15 от 13.07.2015	13.07.2016
MS Office 2007	№135 от 17.09.2017	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018	28.01.2020
	Д-1347-17 от 20.12.2017	21.03.2018
	Д-1481-16 от 25.11.2016	25.12.2017
	Д-2026-15 от 11.12.2015	11.12.2016
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет-ресурсы:

1. Психологическая библиотека: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bookap.info/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль:

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства
1	Раздел I. Теоретические основы психологии общения	У04.7, У05.1 305.1, 305.2, 305.6	1.Тест 2.Кейс-задача/ситуационная задача
2	Раздел II. Прикладные аспекты психологии общения	У04.5, У04.6, У04.7, У04.8, У05.1 304.1, 304.2, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.3, 305.4, 305.5, 305.6	1.Тест 2.Кейс-задача/ситуационная задача

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Психология общения» - дифференцированный зачет.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
304.1, 304.2, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.3, 305.4, 305.5, 305.6 У04.5, У04.6, У04.7, У04.8, У05.1	Дифференцированный зачет, проводится в виде итоговой контрольной работы, которая содержит кейс-задачу/ситуационную задачу и тест на проверку знаний и умений.
	<p align="center">Кейс-задача/ситуационная задача</p> <p>Рассмотрите ситуацию и предложите решение, ответ обоснуйте. Вы создаете новую версию портала для заказчика, процесс затягивается. Вы обдумываете предстоящий разговор с заказчиком:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Держать клиента в курсе событий, сообщить об отклонении от сроков;</i> • <i>Если готова часть макетов, то можно предложить клиенту поэтапное согласование работ и отправить часть макетов;</i> • <i>В ответ на негатив предложить клиенту дополнительную скидку на другие работы или приоритет по другим задачам;</i> • <i>Молчать, делать вид, что ничего не происходит;</i> • <i>Извиняться за дизайнера, «который ничего не успевает, поэтому затягивает сроки» или вдаваться в детали;</i> • <i>Игнорировать негатив со стороны клиента;</i> • <i>Кормить «завтраками», не зная конечных сроков работы.</i> <p align="center">Тест</p> <p>Выберите правильный вариант ответа Вопрос 1 . Общение это-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие людей, не имеющих общие или взаимозаменяющие интересы, либо потребности. 2. Взаимодействие людей, имеющих общие или взаимозаменяющие интересы,

либо потребности.

3. Отношение к поступающей информации.

Вопрос 2. Стили общения бывают:

1. Ритуальный.
2. Манипулятивный.
3. Иронический.

Вопрос 3. Из скольких действий организуется структура акта общения:

1. 12.
6. 13.
3. 15.
4. 14.

Вопрос 4. Содержание общения:

1. Передача от человека к человеку информации.
2. Восприятие партнерами по общению друг друга.
3. Ориентация в коммуникативной ситуации.
4. Взаимооценка партнерами по общению друг друга.
5. Взаимодействие партнеров друг с другом.

Вопрос 5. Функции общения:

1. Инструментальная.
2. Интегративная.
3. Деловая.
4. Трансляционная.
5. Экспрессивная.

Вопрос 6. Виды общения:

1. Формальное.
2. Деловое.
3. Спор.
4. Духовное.
5. Светское.

Вопрос 7. Структура делового общения состоит из:

1. Коммуникативной стороны.
2. Интерактивной стороны.
3. Перцептивной стороны.
4. Субъективной стороны.

Вопрос 8. Стил ь общения это:

1. Индивидуально-психологические особенности взаимодействия между людьми.
2. Индивидуально-типологические особенности между людьми.
3. Индивидуально-субъективные особенности между людьми.

Вопрос 9. Механизм общения включает в себя:

1. Заражение.
2. Внушение.
3. Убеждение.
4. Принуждение.
5. Копирование.

Вопрос 10. Барьеры восприятия в общении бывают:

1. Эстетический барьер.
2. Барьер «возраста».
3. Состояние здоровья.
4. Некомпетентность.
5. Барьер «боязни контактов».

Вопрос 11. Невербальные средства общения являются:

1. Интерактивной стороной общения.
2. Перцептивной стороной общения.
3. Коммуникативной стороной общения.

Вопрос 12. Невербальное поведение-это:

1. Открытые социально-психологические и индивидуально психологические характеристики личности.
2. Скрытые для непосредственного наблюдателя социально- психологические и индивидуально психологические характеристики личности.

Вопрос 13. Невербальные средства общения:

1. Кинесика.
2. Дистанция.
3. Такесика.
4. Проксемика.
5. Рукопожатие.

Вопрос 14. Трактовка «взгляда в сторону означает:

1. Страх и желание уйти.
2. Не понял, повтори.
3. Пренебрежение.
4. Хочу подчинить себе.

Вопрос 15. Жесты и позы защиты:

1. Пощипывание переносицы.
2. Потирание лба.
3. Руки, скрещенные на груди.
4. Сжимание пальцев в кулак.

Вопрос 16. Просодика-это:

1. Динамические прикосновения в форме рукопожатия, похлопывания, поцелуя.
2. Название таких ритмико-интонационных сторон речи, как высота, громкость голосового тона, тембр голоса, сила удара.
3. Зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняемые выразительно-регулятивную функцию.

Вопрос 17. Трактовка доминирующего рукопожатия:

1. Рука снизу, ладонь развернута вверх.
2. Рука партнеров в одинаковом положении.
3. Рука сверху, ладонь развернута вниз.

Вопрос 18. Один из первых ученых, который изучал пространственную структуру общения:

1. Р. Экслейн.
2. Л. Винтере.
3. Э. Холл.
4. А. Шефлен.

Вопрос 19. Социальная дистанция общения варьируется на расстоянии от:

1. 45-120 см..
2. 400-750 см..
3. От 120 до 400 см

Вопрос 20. Невербальное поведение личности:

1. Создает образ партнера по общению.
2. Выражает взаимоотношения партнеров по общению.
3. Является индикатором актуальных психических состояний личности.
3. Выступает в роли уточнения, изменения понимания вербального общения, усиливает эмоциональную насыщенность сказанного.
4. Выступает в качестве показателя статусных отношений.

Вопрос 21. Вербальные средства общения являются:

1. Коммуникативной стороной общения.
2. Интерактивной стороной общения.
3. Перцептивной стороной общения.

Вопрос 22. К вербальным средствам общения относят:

1. Мимика.
2. Слова.
3. Жесты.

Вопрос 23. Величина потери информации определяется:

1. Общим несовершенством человеческой речи.
2. Невозможностью полно и точно воплотить мысли в словесные формы.
3. Наличием или отсутствием доверия к собеседнику.
4. Эмоциями.
5. Совпадением или несовпадением словарного запаса и др.

Вопрос 24. Итоговое восприятие информации:

1. 80%
2. 70%
3. 30-40%
4. 10-20%.

Вопрос 25. Ораторское искусство предполагает:

1. Умение точно формулировать свои мысли.
2. Излагать их доступным для собеседника языком.
3. Ориентироваться в обществе на реакцию собеседника.

Вопрос 26. Речь в деловом общении направлена на:

1. То, чтобы убедить собеседника в своей точке зрения и склонить к сотрудничеству.
2. То, чтобы дать понять собеседнику, что его точка зрения не актуальна в данном случае.

Вопрос 27. Убедительность определяется:

1. Психологическими факторами.
2. Самой атмосферой беседы, которая может быть благоприятной или неблагоприятной, доброжелательной или недоброжелательной.
3. Культура слов.

Вопрос 28. Из чего складывается речевая структура:

1. Словарный запас.
2. Точная передача мысли посредством слова.
3. Просторечием.
4. Чистота речи.
5. Правильное произношение слов.

Вопрос 29. Виды слушания:

1. Нереплексивное пассивное.
2. Реплексивное активное.
3. Продуктивное.

Вопрос 30. Составные части языка:

1. Литературный язык.
2. Просторечие.
3. Профессиональная лексика.
4. Нормативная лексика.

Вопрос 31. Основные этапы деловой беседы:

1. Планирование беседы.
2. Информирование партнеров.
3. Аргументирование выдвигаемых положений.
4. Принятие решений.

5. Завершение беседы.

Вопрос 32. Задачи, решаемые на начальном этапе беседы:

1. Установление контакта с собеседником.
2. Создание благоприятной атмосферы для беседы.
3. Привлечение внимания к цели и темы разговора.
4. Пробуждение интереса собеседника.
5. Принятие решения.

Вопрос 33. Принципы поведения деловой беседы:

1. Рациональность.
2. Метод прямого подхода.
3. Понимание.
4. Внимание.
5. Комплексность.

Вопрос 34. К коммуникативным навыкам в деловой беседе относят:

1. Активное слушание.
2. Пассивное слушание.
3. Формулирование.
4. Постановка вопроса.

Вопрос 35. Основой внутреннего диалога является:

1. Ответ.
2. Дискуссия.
3. Вопрос.
4. Размышление.

Вопрос 36. Вопросы внешнего диалога бывают:

1. Информационными.
2. Зеркальными.
3. Эстафетными.
4. Риторическими.
5. Правильными.

Вопрос 37. Какие контакты необходимо установить оратору со слушателями во время публичных выступлений:

1. Личностный.
2. Эмоциональный.
3. Аргументированный.
4. Познавательный.
5. Аудиторный.

Вопрос 38. Что такое аргументация:

1. Способ убеждения кого-либо посредством значимых логических доводов.
2. Способ восприятия значимых логических доводов.
3. Возможность довести до собеседника значимые логические доводы.
4. Способность донести до собеседника значимые логические доводы.
5. Способ общения.

Вопрос 39. Какие можно выделить правильные способы, чтобы начать беседу:

1. Метод снятия напряжения.
2. Метод зацепки.
3. Метод риторических вопросов.
4. Метод открытых вопросов.
5. Метод прямого подхода.

Вопрос 40. Выберите правильное поведение в конфликтной ситуации:

1. Приспособление.
2. Компромисс.
3. Сотрудничество.

4. Игнорирование.

5. Уход.

Вопрос 41. Как можно повлиять на партнера во время переговоров:

1. Не садиться друг против друга, а использовать угловое расположение.

2. Не использовать угловое расположение, а садиться друг напротив друга.

3. Копировать жесты собеседника и принимать позу подражания.

4. Использовать способ привлечения внимания собеседника.

5. Использовать противоположные жесты и позу.

Вопрос 42. Основные принципы грамотного телефонного общения:

1. Положительные эмоции.

2. Хорошее настроение собеседника.

3. Жаргон.

4. Четкость и правильность произношения слов.

5. Нецензурное общение.

Вопрос 43. Наиболее распространенные ошибки в телефонном общении:

1. Цель не конкретизируется.

2. Неправильно выбрано время для разговора.

3. Излишняя эмоциональная насыщенность.

4. Длительные телефонные переговоры.

5. Использование жестов.

Вопрос 44. Наиболее распространенная форма общения в деловой переписке:

1. Товарищ.

2. Уважаемый.

3. Гражданин.

Вопрос 45. Какими могут быть методы учителя направленные на организацию порядка и дисциплины в классе?

1. Убеждение.

2. Требование.

3. Воззрение.

4. Запрос.

5. Внушение.

Вопрос 46. Из каких сторон состоит структура общения?

1. Коммуникативная

2. Интерактивная

3. Перцептивная

4. Пассивная.

5. Активная.

Вопрос 47. Что является главным средством человеческого общения?

1. Знаки.

2. Язык

3. Жесты.

4. Мимика.

5. Движение.

Вопрос 48. Виды общения?

1. Вербальное

2. Рациональное.

3. Достоверное.

4. Невербальное

5. Косвенное.

Вопрос 49. Что является основными механизмами в познании человека?

1. Идентификация

2. Эмпатия

3. Рефлексия
4. Инверсия.
5. Метонимия.

Вопрос 50. Способы воздействия партнеров друг на друга?

1. Заражение
2. Внушение
3. Убеждение
4. Эмпатия.
5. Подражание.

Вопрос 51. Какие бывают виды контрсуггестии, которые встают на пути коммуникации?

1. Избегание
2. Авторитет
3. Убеждение.
4. Непонимание
5. Эффект ореола.

Вопрос 52. Какие элементы невербального общения можно выделить?

1. Позы, жесты, мимика
2. Паралингвистика
3. Проксемика
4. Контакт глаз
5. Эмпатия.

Вопрос 53. Что включает в себя паралингвистика или просодика?

1. Особенности произношения
2. Тембр голоса
3. Темп речи
4. Слова.
5. Паузы между словами.

Вопрос 54. О чем могут сообщить невербальные средства общения?

1. Указать собеседнику на особенно важные моменты сообщения
2. Свидетельствуют об отношении к собеседнику
3. Дают возможность судить о человеке, о его состоянии в данный момент, о его психологических качествах.
4. Могут дополнить содержание высказывание
5. О характере речи.

Вопрос 55. Какие системы специальных знаков-символов выработаны людьми в рамках невербального общения?

1. Знаки управления движением транспорта
2. Форменная одежда
3. Знаки отличия
4. Звуковая речь.
5. Награды.

Вопрос 56. Какие жесты свидетельствуют об искренности и желание говорить откровенно?

1. Раскрытые руки
2. Расстегивание пиджака
3. Закладывание рук за спину с обхватом запястья.
4. Расхаживание по комнате.
5. Закладывание рук за голову.

Вопрос 57. Что может послужить знаком того, что собеседник расстроен и пытается взять себя в руки?

1. Раскрытые руки.

	<p>2. Расстегивание пиджака.</p> <p>3. Закладывание рук за спину с обхватом запястья</p> <p>4. Расхаживание по комнате.</p> <p>5. Закладывание рук за голову.</p> <p>Вопрос 58. В каких формах реализуется деловое общение?</p> <p>1. Деловая беседа</p> <p>2. Деловые переговоры</p> <p>3. Деловая переписка.</p> <p>4. Деловые совещания</p> <p>5. Публичные выступления.</p> <p>Вопрос 59. Основные этапы деловой беседы?</p> <p>1. Начало беседы и информирование партнеров</p> <p>2. Аргументирование выдвигаемых положений</p> <p>3. Принятие решения</p> <p>4. Аргументирование принятых решений.</p> <p>5. Завершение беседы.</p> <p>Вопрос 60. Какие важные функции выполняет деловая беседа?</p> <p>1. Взаимное общение работников из одной деловой сферы</p> <p>2. Совместный поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов</p> <p>3. Контроль и координация уже начатых деловых мероприятий</p> <p>4. Поддержание деловых контактов и стимулирование деловой активности.</p> <p>5. Выработка стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p>
--	---

Критерии оценки дифференцированного зачета

–«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

–«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

–«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

–«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.




ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ


Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Теоретические основы психологии общения		8	
1.1. Взаимосвязь общения и деятельности	Практическая работа № 1 Исследование личности	4	У04.7
1.2 Цели, функции, виды и уровни общения	Практическая работа № 2 Общение и профессиональная деятельность	4	У05.1
Раздел 2. Прикладные аспекты психологии общения		26	
2.1 Роли и ролевые ожидания в общении	Практическая работа № 3 Роли и ролевые ожидания в общении	4	У04.8
2.2 Виды социальных взаимодействий	Практическая работа №4 Формирование командных умений	4	У04.5, У04.8
2.4 Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Практическая работа № 5 Психотренинг «Эмоционально-волевая сфера личности»	4	У04.6, У04.7, У05.1
	Практическая работа № 6 Индивидуальные особенности восприятия и общения	4	
	Практическая работа № 7 Путь к успешной карьере	4	
2.6 Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Практическая работа № 8 Практические навыки саморегуляции	2	У04.6, У04.7
	Практическая работа № 9 Особенности реагирования в конфликтной ситуации	4	
ИТОГО		34	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
№1	Раздел I. Теоретические основы психологии общения	У04.7, У05.1 305.1, 305.2 , 305.6	Контрольная работа №1	1. Тест 2. Кейс-задача/ситуационная задача
№2	Раздел 2. Прикладные аспекты психологии общения	У04.5, У04.6, У04.7, У04.8, У05.1 304.1, 304.2, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.3, 305.4, 305.5, 305.6	Контрольная работа №2	1. Тест 2. Кейс-задача/ситуационная задача
№3	Допуск к дифференцированному зачету	304.1, 304.2, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.3, 305.4, 305.5, 305.6 У04.5, У04.6, У04.7, У04.8, У05.1	Портфолио	Практическая работа (практическое задание)
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	304.1, 304.2, 304.6, 304.7, 304.8, 304.9, 305.1, 305.2, 305.3, 305.4, 305.5, 305.6 У04.5, У04.6, У04.7, У04.8, У05.1	Итоговая контрольная работа	1. Тест 2. Кейс-задача/ситуационная задача

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК/ПЦК	Подпись председателя ПК/ПЦК
		Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы	В связи с обновлением платформы электронной библиотечной системы “Знаниум” в текст раздела 3.2 Рабочей программы включены обновленные режимы доступа на информационные источники.	11.09.2019 г. Протокол № 1	
2	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Материально-техническое обеспечение читать в новой редакции: Кабинет Социально-экономических дисциплин; Учебная аудитория для проведения учебных занятий, практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, Рабочее место преподавателя: ноутбук, проектор, экран; рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель;	16.09.2020 г. Протокол № 1	
3	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами “Юрайт” (Контракт № К-55-20 от 25.08.2020 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), «Академия» (Лицензионный договор № К-27-20 / ЭБ-20 от 20.02.2020 г. Официальный дилер Издательства «Академия» ИП Бурцева Антонина Петровна, 20.02.2020 по 31.03.2023 г.), ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции: Основная литература	16.09.2020 г. Протокол № 1	

		<p>1. Александров, А. А., Психология общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).- Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploade/r/fileUpload?name=S157.pdf&show=d/catalogues/5/9377/S157.pdf&view=true - Макрообъект.</p> <p>2. Жарова, М. Н. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / М. Н. Жарова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 256 с. - Режим доступа: https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=345788 . - ISBN 978-5-4468-7225-1</p> <p>3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : ИздательствоЮрайт, 2019. — 468 с. — (Серия :Профессиональное образование). — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/426477 — Загл. с экрана.</p> <p style="text-align: center;">Дополнительная литература</p> <p>1. Ефимова, Н.С., Психология общения [Электронный ресурс] : практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). –Режим доступа: https://znanium.com/read?id=329778 - Загл. с экрана.</p> <p>2. Корягина, Н. А. Психология общения [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/413575 — Загл. с экрана.</p>		
4	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Программное обеспечение и Интернет-	16.09.2020 г. Протокол № 1	

	ДИСЦИПЛИНЫ	<p>ресурсы читать в новой редакции: MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021; Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (https://www.calculate-linux.org/ru/), срок действия: бессрочно; MS Office №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно; 7 Zip свободно распространяемое (https://www.7-zip.org/), срок действия:</p>		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
		Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
	3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами К-40-21 от 12.07.2021 г. ООО «КноРус медиа» с 01.09.2021 по 31.08.2022 г., ЭБС ZNANIUM.com К-44-21 от 12.07.2021 г. ООО Знаниум с 01.09.2021 по 31.08.2022 г., п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;">Основные источники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аминов, И.И. Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08282-9. — URL: https://book.ru/book/939855 — Текст : электронный. 2. Бордовская Н.В. Психология делового общения : учебник / Бордовская Н.В., под ред., Костромина С.Н., Зиновьева Е.В., Москвичева Н.Л. — Москва : КноРус, 2022. — 291 с. — ISBN 978-5-406-08937-8. — URL: https://book.ru/book/941779). — Текст : электронный. 3. Руденко А.М. Профессиональная этика и психология делового общения : учебник / Руденко А.М., под ред., Самыгин С.И. — Москва : КноРус, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-406-01698-5. — URL: https://book.ru/book/938764 — Текст : электронный. <p style="text-align: center;">Дополнительные источники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Залыгаева С.А. , Шалагинова К.С. Психология общения и речевые практики: лекционный материал, разработки семинарско-практических занятий и заданий для самостоятельной работы студентов. (Бакалавриат). Учебно-методическое пособие. / Залыгаева С.А., Шалагинова К.С. - Москва: Русайнс, 2021. - 130 с. 2. Сахарчук Е.С. Психология делового общения. (СПО). Учебник. / Сахарчук Е.С. - Москва: КноРус, 2021. 196 с. 3. Ульянова, Н.Ю. Психология делового общения и межличностные коммуникации : учебник / Ульянова Н.Ю. — Москва : КноРус, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4365-3423-7. — URL: https://book.ru/book/938697 — Текст : электронный. 	08.09.2021 г. Протокол №1	