

Александровск-Сахалинский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Л.С.Салтынская
« 5 » 06 20 15 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**
(углубленная подготовка)

Специальность 20.02.04 Пожарная безопасность
Квалификация – техник

Александровск-Сахалинский

2015

Учебно-методические материалы общепрофессиональной дисциплины **ОП.14. Психология общения** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 20.02.04. Пожарная безопасность, утверждённого приказом Министерства образования и науки 18 апреля 2014г. № 354 и рабочей программы.

Разработчик: Н.Б.Магденко, преподаватель АСК(ф)СахГУ

УММ рассмотрены на заседании ЦК психолого-педагогических дисциплин.

Протокол № 9 от 16.05 2015г.

Председатель ЦК М.И.Томина С.И.Томина

Рекомендованы научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ

Протокол № 4 от 02.06 2015 г.

Содержание учебно-методических материалов по дисциплине ОП.14. «Психология общения»

1. Нормативно-правовое обеспечение:.....	4
2. Структура и содержание	5
2.1. Объём дисциплины и виды учебной деятельности.....	5
2.2. Распределение часов по видам учебной работы и семестрам обучения	5
2.3 Тематический план (очное и заочное обучение)	6
3. Перечень практических (семинарских) занятий.....	7
4. Перечень форм внеаудиторной самостоятельной работы.....	7
5. Список литературы	9

Приложение

- Рабочая программа дисциплины ОП.14. «Психология общения»;
- Конспекты лекций;
- Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине с приложением;
- Дидактические материалы - наглядные пособия, карточки, схемы, таблицы;
- Учебно-методические материалы – методические пособия, рекомендации, разработки, указания по дисциплине, разделу, теме, творческому заданию, проекту, исследованию для студентов очной и заочной форм обучения;
- Учебники, словари и т.д. по дисциплине (в электронном виде);
- Презентации лекционного курса (в электронном виде);
- Презентацию лекционного курса (в электронном виде);
- Тематика домашних контрольных работ с методическими рекомендациями по их выполнению для студентов заочной формы обучения;
- Рабочая тетрадь (УМК) для студентов очной и заочной форм обучения;

1. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины ОП.14. «Психология общения»

Дисциплина «Психология общения» входит в состав ОП.14.

Цель курса – формирование у студентов понимания основ психологии общения; применения техник и приемов общения; вооружения их эффективными методами и приемами общения с разными категориями населения.

Задачи курса:

1. Обеспечить усвоение основных видов и функций общения
2. Обеспечить усвоение студентами особенностей проведения деловой беседы и деловых переговоров.
3. Применение полученных знаний в своей будущей профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины ОП.14. «Психология общения» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общие компетенции

- 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 и команде, обеспечивать ее 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. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции:

- ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.
- ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

В результате освоения дисциплины ОП.14. обучающийся должен иметь практический опыт:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- 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.

2. Структура и содержание дисциплины ОП.14. «Психология общения»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов по формам обучения	
	Очная форма	Заочная форма
№, № семестров	8	8
Максимальная учебная нагрузка	48	60
Обязательная аудиторная нагрузка	32	10
Теоретическое обучение	12	6
Практические занятия	20	4
Самостоятельная работа	16	50
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля, № № семестров)	тестирование	Домашняя контрольная работа
Виды промежуточного контроля	8 сем – итоговая контрольная работа	Дифференцированный зачет

2.2. Распределение часов по видам учебной работы и семестрам обучения Форма обучения очная

Вид учебной работы	Всего по учебному плану	8 семестр
Количество недель	8	8
Нагрузка в неделю	4	4
Максимальная учебная нагрузка	48	48
Обязательная аудиторная нагрузка	32	32
Теоретическое обучение	12	12
Практические занятия	20	20
Самостоятельная работа	16	16
Текущий контроль	Итоговая контрольная работа	Итоговая контрольная работа

Виды промежуточного контроля		Контрольная работа
------------------------------	--	--------------------

2.3. Тематический план дисциплины ОП.14. «Психология общения»
очное обучение

Наименование разделов и тем		Максимальная учебная нагрузка	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента
			Всего	Лекций	Практич. Семина.	
Семестр	Раздел 1. Теоретические основы психологии общения	16	12	4	8	4
8 семестр	Тема 1.1. 1. Понятие общения, его функции. Взаимосвязь общения и деятельности	2	2	2		
	Тема 1.1.2. Виды, структура и функции общения	2	2		2	
	Тема 1.1.3. Личность как субъект общения	4	2		2	2
	Тема 1.1.4. Психологические типы личности	2	2		2	
	Тема 1.2.1. Барьеры общения	2	2	2		
	Тема 1.2.2. Общение как социально-психологическая проблема	4	2		2	2
	Раздел 2. Прикладные аспекты психологии общения	12	8	6	2	4
	Тема 2.1. Общение как коммуникация	2	2	2		
	Тема 2.2. Перцептивная сторона общения	2	2	2		
	Тема 2.3.1. Место взаимодействия в структуре общения	4	2	2		2
	Тема 2.3.2. Формирование умения вести конструктивный диалог	4	2		2	2
	Раздел 3. Деловое общение, его виды и формы	20	12	2	10	8
	Тема 3.1. Деловая беседа как основная форма делового общения	2	2	2		
	Тема 3.2.1. Этические принципы общения	4	2		2	2
	Тема 3.2.2. Культура делового общения	4	2		2	2
	Тема 3.3. Совещание	4	2		2	2
	Тема 3.4.1. Имидж современного специалиста	4	2		2	2
	Тема 3.4.2. Итоговая контрольная работа	2	2		2	
	Всего:	48	32	12	20	16

2.3. Тематический план ОП.14. «Психология общения»

заочное обучение

Наименование разделов и тем		Максимальная учебная нагрузка	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа студента
			Всего	Лекций	Практич. Семина.	
Семестр	Раздел 1. Теоретические основы психологии общения	14	4	2	2	10
8 семестр	Тема 1.1. Понятие общения, его функции. Взаимосвязь общения и деятельности	2	2	2		
	Тема 1.2. Общение как социально-психологическая проблема	2	2		2	
	Раздел 2. Прикладные аспекты психологии общения	22	2	2		20
	Тема 2.1. Структура общения	2	2	2		
	Раздел 3. Деловое общение, его виды и формы	24	4	2	2	20
	Тема 3.1. Деловая беседа как основная форма делового общения	2	2	2		
	Тема 3.2. Культура делового общения. Зачет по предмету.	2	2		2	
	Всего:	60	10	6	4	50

3. Перечень практических (семинарских) занятий по дисциплине ОП.14. «Психология общения»

Тема 1.1.2. Виды, структура и функции общения
Тема 1.2.2. Общение как социально-психологическая проблема
Тема 2.2.2. Формирование умения вести конструктивный диалог
Тема 3.2.1. Этические принципы общения
Тема 3.2.2. Культура делового общения
Тема 3.4.1. Имидж современного специалиста
Тема 3.4.2. Итоговая контрольная работа

4. Перечень форм внеаудиторной самостоятельной работы

Задание 1. Эссе: «Особенности общения в современном мире»

Задание 2. Анализ следующих манипуляций:

«А слабо тебе», «Обезьяна на шее», «Меня рвут на части», «Казанская сирота», «Дитя на работе», «Обиделся».

Задание 3. «Общение как фактор развития личности»

Упражнение 1. Выполните психологические тесты.

- «Приятный ли вы собеседник»;
- «Потребность в общении»;
- «Трансактный анализ общения»;
- «Определение уровня общительности».

Обработайте результаты тестов. Полученную информацию представьте в виде резюме.

Упражнение 2. Проанализируйте свои особенности общения по трём его сторонам:

-коммуникативной; интерактивной, перцептивной

Опишите и проанализируйте свои особенности вербального и невербального общения. Подготовьте информацию в виде резюме.

Задание 4 «Особенности личностного познания и характеристики общения»

Упражнение 1. Выполните психологические тесты.

«Круг Айзенка»;

- «Тест на определение акцентуаций характера»;
- «Диагностика «помех» в установлении эмоциональных контактов»;
- «Поведенческие признаки коммуникативной толерантности».

Обработайте результаты тестов. Полученную информацию представьте в виде резюме.

Упражнение 2. Сделайте выводы о собственной личности по следующему плану:

1. Мои преимущества (какие черты помогают мне быть успешным).
2. Мои ограничения (какие черты мешают мне достигать цели).
3. Наиболее подходящие виды профессиональной деятельности для меня, исходя из особенностей моего характера.
4. Возможные проблемы в общении.

Задание 5. Защита презентаций на темы: «Невербальные средства общения», «Барьеры коммуникации», «Коммуникативная компетентность личности»

Задание 6. Решение кейс-задач:

Задача 1. Опишите возможные цели общения участников следующих диалогов:

1. А. Хочешь чаю?
Б. Нет, я уже пила.
2. А. Как ты себя чувствуешь?
Б. Почему ты спрашиваешь, я плохо выгляжу?
3. А. Здравствуй, послушай, что я тебе скажу...
Б. Извини, я спешу...
4. А. Хорошо бы прогуляться, погода отличная...
Б. Это для кого-то, но не для меня.

Задача 2. Определите тип трансакций.

1. **Отец.** Не хочется даже смотреть в дневник. Когда-нибудь будет в нем что-то приятное?

Сын. Это мой дневник. Я сам в него буду смотреть.

2. **А.** Раньше у учителя авторитет был. Родители чуть ли не в пояс ему кланялись.
Б. Да, этого теперь нет и не будет.
3. **Учитель.** У вашего сына резко снизилась успеваемость.

Отец. Я университетов не кончал. Я же не учитель, это Ваша работа.

Задание 7. Кейс-задача «Анализ структуры конфликта по произведению Н.В.Гоголя «Повесть о том, как поссорились Иван Иванович с Иваном Никифоровичем».

защита презентаций на темы: «Особенности этика делового общения традиционного общества», «Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного», «Культура делового общения», «Национальные черты деловых людей, их учет в процессе общения».

Задание 8. Кейс-задача «анализ ситуации»:

Ситуация «Упрямыца»

Участники: мастер, молодая работница, старшая работница.

Ситуация: Рабочая, у которой маленький ребенок, работает только в первую смену и часто опаздывает на работу. Во время ее отсутствия делает свою и ее работу старшая работница, со стажем более 20 лет. Однажды не хватает рабочих во вторую смену. План горит. Одной из этих двух женщин придется остаться подольше на работе. Мастер убеждает молодую работницу остаться на вторую смену, т. к. она и морально в долгу перед старшей работницей. Молодая рабочая отказывается категорически остаться на вторую смену, ссылаясь на беременность.

Упражнение 1. Проанализировать позиции и исходы общения, ошибки реагирования, степень реализации методов снятия напряженности в конфликтных ситуациях.

Упражнение 2. Определить какие методы снятия напряжения возможны в различных ситуациях общения:

- 1) дать возможность партнеру выговориться;
- 2) сообщить о своем эмоциональном состоянии партнеру;
- 3) подчеркивание общности, сходства интересов, цели, мнений;
- 4) проявление интереса к проблемам партнера;
- 5) признание своей неправоты;
- 6) предложение конкретного выхода из сложившейся ситуации;
- 7) обращение к фактам.

Упражнение 3. Определить какие факторы не способствуют снятию напряжения:

- 1) перебивание партнера;
- 2) негативная оценка личности собеседника;
- 3) подчеркивание разницы между собой и партнером;
- 4) преуменьшение вклада партнера в общее дело и преувеличение своего вклада;
- 5) резкое ускорение темпа и громкости беседы;
- 6) избегание пространственной близости и контакта глаз.

5. Список литературы:

1. Андриенко Е.В. Социальная психология: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Под ред. В.А. Сластенина. – 3-е изд., стер, – М.: «Академия», 2004, – 264 с.
2. Битянова М.Р. Социальная психология: наука, практика и образ мыслей: учеб. пособие / М.: ЭКСМО-Пресс, 2001 – 576 с.
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2008. 295 с.
4. Бережная М.С. Имидж руководителя ДОУ. //Психология управления №5 2011 С.45-50
5. Павлова Л.Г. Основы делового общения: учеб пособие / под ред. Л.А. Введенской, – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 311 с.
6. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления. Серия «Учебники XXI века». Ростов н/Д: Феникс, 2001, – 512 с.

Лист регистрации изменений, внесенных в УММ
(оформляется в конце каждого семестра)

№ п/п	Наименование документов (частей, разделов УММ)			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	№ протокола ЦК
	Заменённых	Новых	Аннулированных			