

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол №7 от 16 января 2024 г г.*

**Профессиональный колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

**Профессия 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных  
изделий**

**Квалификация – мастер по изготовлению швейных изделий**

**Махачкала – 2024**

**Составитель** – Абдуллаева Эльмира Магомедовна, старший преподаватель профессионального колледжа ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** – Магомедов Магомед Шегаудинович, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

**Внешний рецензент** - Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

*Рабочая программа дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 сентября 2023 г., № 720, в соответствии с приказом Минпросвещения России 24.08.2022 г., № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»*

Рабочая программа дисциплины «Психология общения» размещена на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru).

Абдуллаева Э.М. Рабочая программа дисциплины «Психология общения» для профессии СПО 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий. – Махачкала: ДГУНХ, 2024. - 15 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 15 января 2024 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий, Салаховой И.Н.

Одобрена на заседании Педагогического совета Профессионального колледжа ДГУНХ, 10 января 2024 г. протокол № 4.

## Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине .....	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
Раздел 3.	Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу и форму промежуточной аттестации.....	7
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	8
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	11
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	12
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	13
Раздел 9.	Образовательные технологии.....	14
	Лист актуализации рабочей программы дисциплины .....	15

### Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

## **1.1. Цель дисциплины**

Целью изучения учебной дисциплины «Психология общения» является формирование и развитие у обучающихся понимания процессов, свойственных общению, взаимодействию и организации деятельности людей, получение знаний и умений положительного и эффективного воздействия на собеседников и объектов общения, а также раскрытие целей, функций и видов общения.

### **Задачи дисциплины:**

- научить технике и приемам эффективного общения в профессиональной деятельности;
- научить приемам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- использовать психологические основы коммуникативного процесса, особенности вербальных и невербальных коммуникаций;
- применять методы разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- применять основные принципы поведения при трудоустройстве.

### **В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

#### **уметь:**

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- определять необходимые ресурсы;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

#### **знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.

**1.2. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Психология общения» как часть планируемых результатов**

## освоения образовательной программы

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>
<b>ОК</b>	<b>Общие компетенции</b>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

### 1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Компонентный состав компетенции</i>	
	<i>Уметь</i>	<i>Знать</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	У1 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У2 - определять необходимые ресурсы.	31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 32 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	У3 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У4 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	33 - приемы структурирования информации; 34 - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	У5 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У6 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	35 - современная научная и профессиональная терминология; 36 - возможные траектории профессионального развития и самообразования.

ситуациях.		
------------	--	--

#### 1.4. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>		
	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины. Виды и средства общения.	Тема 2. Этика и психология общения	Тема 3. Культура поведения и этика делового общения
ОК 01	+	+	+
ОК 02	+	+	+
ОК 03	+	+	+

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>			
	Тема 4. Стороны и типы межличностного общения в психологии и их характеристика	Тема 5. Психологические аспекты взаимодействия в рабочей группе	Тема 6. Психология конфликта	Тема 7. Искусство общения и деловые переговоры: психологический аспект.
ОК 01	+	+	+	
ОК 02	+	+	+	
ОК 03	+	+	+	

#### Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий.

Дисциплина «Психология общения» знакомит обучающихся с базовыми понятиями психологии общения, целями, функциями, видами и уровнями общения, рассматриваются 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.

В методическом плане дисциплина «Психология общения» взаимосвязан с дисциплинами общеобразовательного цикла как: литература, обществознание.

#### Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по

**видам учебных занятий), на самостоятельную работу и форму промежуточной аттестации**

Объем дисциплины в академических часах составляет .....-46 часов  
Количество академических часов, выделенных на контактную  
работу обучающихся с педагогическим работником  
(по видам учебных занятий), составляет .....-44 ч.  
в том числе: лекции.....- 14 ч.  
практические занятия.....- 30 ч.  
Количество академических часов, выделенных  
на самостоятельную работу обучающихся.....-2 ч.  
Форма промежуточной аттестации:  
4 семестр – контрольная работа

**Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академи- ческих часов	В т.ч.:							Интерак- тивные формы прове- дения занятий	Форма текущего контроля успеваемости
			лек- ции	семи- нары	прак- тиче- ские заня- тия	лабо- рато- рные заня- тия	консу- льта- ции	иные анал- огич- ные заня- тия	само- стоя- тель- ная рабо- та		
1.	<b>Тема 1. Предмет и содержание дисциплины. Виды и средства общения.</b>	9	2		6					2	Проведение опроса, тестирование, решение кейсов, подготовка эссе, проведение деловой игры.
2.	Степень научной разработанности проблемы. Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. Социология коммуникации и психология общения. Общение как ведущая деятельность специалиста по социальной работе. Речь как важнейшее средство общения. Виды речи. Психофизиологические.	2	2								
3.	«Дар убеждения». Что такое убедительная речь?	1			1						
4.	«Другими словами» - тренировка речевой беглости и гибкости.	1			1						
5.	«Побег» - тренировка коммуникативных навыков.	1			1						
6.	«Дистанция» - развитие навыков эффективного общения и взаимодействия.	1			1						
7.	«Расскажи о...» - тренировка навыков уверенного общения.	1			2						
8.	<b>Тема 2. Этика и психология общения</b>	4	2		2						Проведение опроса, тестирование, решение кейсов, подготовка эссе, выполнение практической работы
9.	Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Определение и психологическая структура общения. Реализация функций общения в деятельности специалиста по социальной работе. Использование средств общения в процессе социально-педагогической деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания. Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида и интерпретация	2	2								



	на этой основе их поступков. Идентификация и эмпатия. Социально-психологические эффекты: ореола, первичности, новизны; стереотипы и этностереотипы, способы их нейтрализации.									
10.	Профессиональная этика работника швейного производства.	2		2						
11.	<b>Тема 3. Культура поведения и этика делового общения</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>						Проведение опроса, тестирование, выполнение практической работы, проведение деловой игры.
12.	Принципы деловой этики. Культура делового общения. Этика делового поведения.	2	2							
13.	Принципы делового общения.	2		2						
14.	«Этикет – основа делового общения».	2		2						
15.	«Этикет телефонного разговора» - составление текста делового письма	2		2						
16.	<b>Тема 4. Стороны и типы межличностного общения в психологии и их характеристика</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>						Проведение опроса, тестирование, выполнение практической работы
17.	«Конструктивный конфликт».	2		2						
18.	«Развитие уверенности в себе».	2		2						
19.	<b>Тема 5. Психологические аспекты взаимодействия в рабочей группе</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>						Проведение опроса, тестирование, решение кейсов, подготовка эссе
20.	«Психологические аспекты взаимодействия в рабочей группе».	2		2						
21.	Разбор управленческих ситуаций по выбору методов социально психологического воздействия на членов коллектива. Анализ гибкости стили руководства (разбор ситуации).	2		2						
22.	<b>Тема 6. Психология конфликта</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>						Проведение опроса, тестирование, решение кейсов, подготовка эссе
23.	Разбор ситуаций конфликта сотрудников.	2	2	2						
24.	Разбор ситуаций конфликта студентов.	2	2	2						
25.	<b>Тема 7. Искусство общения и деловые переговоры: психологический аспект.</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>						Проведение опроса, решение кейсов, подготовка эссе
26.	Оценка навыков и стратегий ведения переговоров	1		1						
27.	О важности распределения ролей и признания лидера	1		1						

	команды, если в переговорах участвуют больше двух человек с каждой стороны									
28.	<b>Контрольная работа</b>	<b>2</b>			<b>2</b>					<b>Контроль</b>
a.	<b>Итого за 4 семестр:</b>	<b>46</b>	<b>14</b>		<b>30</b>				<b>2</b>	
b.	<b>Всего:</b>	<b>46</b>								

**Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

<i>№ п/п</i>	<i>Автор</i>	<i>Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</i>	<i>Выходные данные</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / адрес доступа</i>
<b><i>I. Основная учебная литература</i></b>				
1.	Лавриненко В.Н.	Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 110 с.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531736">https://urait.ru/bcode/531736</a>
2.	Колышкина Т.Б., Шустина И.В.	Деловая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2023.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/513617">https://urait.ru/bcode/513617</a>
3.	Скибицкая И.Ю., Скибицкий Э.Г.	Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 239 с.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531023">https://urait.ru/bcode/531023</a>
<b><i>II. Дополнительная литература</i></b>				
<b><i>A) Дополнительная учебная литература</i></b>				
4.	Химик В. В., Волкова Л.Б.	Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 386 с.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/510515">https://urait.ru/bcode/510515</a>
5.	Митрошенко О.А.	Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 315 с.	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/516820">https://urait.ru/bcode/516820</a>
<b><i>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно - правовых документов, кодексов РФ</i></b>				
6.	Конституция Российской Федерации - <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/</a>			
7.	Федеральный закон от 01.06.2005г. N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О государственном языке Российской Федерации». <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/</a>			
<b><i>В) Периодические издания</i></b>				
8.	Онлайн-журнал «Деловая культура». <a href="https://incrussia.ru/tag/delovaya-kultura/">https://incrussia.ru/tag/delovaya-kultura/</a>			
<b><i>Г) Справочно-библиографическая литература</i></b>				
9.	Большая Российская энциклопедия. <a href="http://enc-dic.com/">http://enc-dic.com/</a> .			

10.	Энциклопедический словарь. <a href="https://gufo.me/dict/bes">https://gufo.me/dict/bes</a> .
11.	Словарь терминов по делопроизводству. <a href="https://pandia.ru/text/79/068/75085.php">https://pandia.ru/text/79/068/75085.php</a>

## **Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Для освоения дисциплины «Психология общения» могут быть использованы материалы следующих Интернет-сайтов:

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. <http://fcior.edu.ru/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru/>.
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. <http://school-collection.edu.ru/>.
- Научная электронная библиотека (НЭБ). КиберЛенинка. <http://cyberleninka.ru/>.
- Федеральная государственная информационная система «Моя школа» <https://myschool.edu.ru/>.
- Деловое общение. [https://studme.org/122726/menedzhment/delovoe\\_obschenie](https://studme.org/122726/menedzhment/delovoe_obschenie)

## **Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

### **7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

- Windows 10
- Microsoft Office Professional
- Adobe Acrobat Reader DC
- VLC Media player
- 7-zip

### **7.2. Перечень информационных справочных систем**

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>.

### 7.3. Перечень профессиональных баз данных

- База данных. Все о делопроизводстве. <http://delo-ved.ru/>
- База данных «Делопресс». <https://delo-press.ru/>
- Портал деловое общение. <https://hr-portal.ru/tags/delovoe-obshchenie?page=4>

### Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания учебного предмета «Психология общения» используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Али-Гаджи Акушинского, д 20 , корпус 1, 2 этаж, помещение № 4, аудитория 2.4.

#### ***Перечень основного оборудования:***

Комплект учебной мебели;

Доска меловая.

#### ***Набор демонстрационного оборудования:***

Проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE» (<https://biblioclub.ru>), электронно-библиотечной системе «ЭБС Юрайт» (<https://urait.ru>), электронно-библиотечной системе «Лань». (<https://e.lanbook.com/>).

#### ***Набор учебно-наглядных пособий:***

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

– помещение для самостоятельной работы: 367008, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Али-Гаджи-Акушинского, д. 20а учебный корпус, Литер А, 3этаж, помещение № 8.

#### ***Перечень основного оборудования:***

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду -10 ед.

#### ***Перечень используемого программного обеспечения:***

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

## Раздел 9. Образовательные технологии

**Технология интенсивного обучения** - организация ускоренного усвоения знаний и формирования необходимых навыков и умений через совокупность специальным образом организованных коллективных учебно-познавательных действий, связанных с мобилизацией возможностей коллектива, личности каждого обучающегося и эффективным их использованием в концентрированно протекающем учебном процессе.

**Технология развития критического мышления** - методы и приемы, ориентированные на формирование навыков мыслительной работы (планирование, прогнозирование, самооценка, саморегуляция), требующихся для реализации жизнедеятельности любого индивида.

**Технология проектной деятельности** – личностно-ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности обучающихся, направленный на решение задачи учебного проекта. То есть, технология проектной деятельности, в первую очередь, ориентирована на личность, зависит от ее характера и накопленного ранее опыта и предполагает самостоятельную работу над теоретическим и творческим проектом

**Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)** - совокупность методов, процессов и программно-технических средств, интегрированных с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации. ИКТ включают различные программно-аппаратные средства и устройства, функционирующие на базе компьютерной техники, а также современные средства и системы информационного обмена, обеспечивающие сбор, накопление, хранение, продуцирование и передачу информации».

**Технология работы в малых группах** - педагогическая технология особое направление, которое связано с организацией обучения обучающихся в составе малых учебных групп (как правило, по 3—5 человек). Обучение в сотрудничестве - совместное (поделенное, распределенное) обучение, в результате которого обучающиеся работают вместе, коллективно конструируя, продуцируя новые знания, а не потребляя их в уже готовом виде

**Игровые технологии** - совокупность разнообразных методов, средств и приемов организации педагогического процесса в форме различных педагогических игр. Использование игровых технологий в образовании способствует расширению кругозора обучающихся, развитию познавательной активности, формированию разнообразных умений и навыков практической деятельности, а также является эффективным средством мотивации и стимулирования обучающихся на обучение, так как создается благоприятная и радостная атмосфера.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
«Психология общения»**

Рабочая программа дисциплины пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель метод. комиссии \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель метод. комиссии \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины пересмотрена,  
обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель метод. комиссии \_\_\_\_\_