

**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.

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>
ОК	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	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.	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины. Виды и средства общения.	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.	Тема 2. Этика и психология общения	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.	Тема 3. Культура поведения и этика делового общения	8	2	6						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.	Тема 4. Стороны и типы межличностного общения в психологии и их характеристика	6	2	4						Проведение опроса, тестирование, выполнение практической работы
17.	«Конструктивный конфликт».	2		2						
18.	«Развитие уверенности в себе».	2		2						
19.	Тема 5. Психологические аспекты взаимодействия в рабочей группе	8	2	4						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.	Тема 6. Психология конфликта	6	2	4						Проведение опроса, тестирование, решение кейсов, подготовка эссе
23.	Разбор ситуаций конфликта сотрудников.	2	2	2						
24.	Разбор ситуаций конфликта студентов.	2	2	2						
25.	Тема 7. Искусство общения и деловые переговоры: психологический аспект.	4	2	2						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.	Контрольная работа	2			2					Контроль
a.	Итого за 4 семестр:	46	14		30				2	
b.	Всего:	46								

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>
<i>I. Основная учебная литература</i>				
1.	Лавриненко В.Н.	Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 110 с.	URL: https://urait.ru/bcode/531736
2.	Колышкина Т.Б., Шустина И.В.	Деловая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2023.	URL: https://urait.ru/bcode/513617
3.	Скибицкая И.Ю., Скибицкий Э.Г.	Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 239 с.	URL: https://urait.ru/bcode/531023
<i>II. Дополнительная литература</i>				
<i>А) Дополнительная учебная литература</i>				
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: https://urait.ru/bcode/510515
5.	Митрошенко О.А.	Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 315 с.	URL: https://urait.ru/bcode/516820
<i>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно - правовых документов, кодексов РФ</i>				
6.	Конституция Российской Федерации - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/			
7.	Федеральный закон от 01.06.2005г. N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О государственном языке Российской Федерации». http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53749/			
<i>В) Периодические издания</i>				
8.	Онлайн-журнал «Деловая культура». https://incruussia.ru/tag/delovaya-kultura/			
<i>Г) Справочно-библиографическая литература</i>				
9.	Большая Российская энциклопедия. http://enc-dic.com/ .			

10.	Энциклопедический словарь. https://gufo.me/dict/bes .
11.	Словарь терминов по делопроизводству. https://pandia.ru/text/79/068/75085.php

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

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 _____