

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол №.....

«02» 07 2021г



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Психология общения

Для специальности

52.02.04 «Актёрское искусство»

углублённая подготовка  
по виду «Актёр музыкального театра»

по виду «Актёр драматического театра и кино»

Санкт-Петербург

2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 52.02.04 Актёрское искусство (углублённой подготовки) по виду «Актёр музыкального театра», по виду «Актёр драматического театра и кино»

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5 .....

от 25.06.21 .....

Одобрена на заседании цикловой комиссии

историко- философских дисциплин и права

№ 10 от 25.06.21 .....

председатель цикловой комиссии:

\_\_\_\_\_



Р.В. Филь

Разработчики:

Силантьева М.В., Горбачёв Д.Н.- преподаватели СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 52.02.04 «Актёрское искусство» Углублённая подготовка.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в профессиональных образовательных организациях СПО.

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

**1.3. Цели и задачи дисциплины** – требования к результатам освоения дисциплины:

**Цель курса** – создать будущим специалистам условия для овладения социально-психологическими знаниями, научными методами и приемами общения.

**Задачи курса:**

- сформировать у студентов представления о психологии общения в целом;
- научить студентов анализировать различные ситуации межличностного общения;
- способствовать формированию у студентов навыков профессионального общения;
- обеспечить понимание студентами своих возможностей и ограничений в сфере общения;
- ознакомить с фундаментальными психологическими закономерностями взаимодействия человека с другими людьми и внешним миром;
- сформировать понимание поведения человека как проявления его системы отношений к себе и другим;
- познакомить с основными средствами эффективного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- 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;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен формировать 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, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

ПК 2.6. Планировать развитие профессиональных умений обучающихся.

**1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>54/1,5</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>48/1,33</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>14</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>6</i>
в том числе:	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>		
1	Цели и задачи дисциплины	1		
<b>Тема 1. Общение как социально – психологическая проблема</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Понятие «общение» в психологии. Структура и средства общения.		1
	2	Характеристика и содержание общения. Механизмы воздействия в процессе общения.		2
	3	Перцептивная сторона общения .		2
	4	Коммуникативная сторона общения		2
	5	Интерактивная сторона общения. Стили общения.		2
	6	<b>Практическое занятие:</b> психологический практикум		2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2
	Изучение индивидуальных особенностей общения обучающихся. Выработка индивидуального стиля коммуникации, определение «точек» вхождения в общение. Выявление социальных ролей своего окружения – определение «дополнительных» точек вхождения в общение Решение ситуационных задач по проблемам в общении Ведение дневника самонаблюдения			
<b>Тема 2. Деловое общение, его виды и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	2	
	1	Деловая беседа.		1
	2	Вопросы собеседников и их психологическая сущность		1
	3	Парирование замечаний собеседников		2

<b>формы.</b>	4	<b>Практическое занятие:</b> парирование замечаний собеседников	2	
	5	Психологические приёмы влияния на партнёра	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1	
	Составление плана деловой беседы.			
<b>Тема 3. Психологические аспекты переговорного процесса.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>9</b>	2
	1	Создание благоприятного психологического климата во время переговоров	2	
	2	<b>Практическое занятие:</b> Выслушивание партнёра как психологический приём	2	
	3	Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Национальные стили ведения деловых переговоров.	2	
	4	<b>Практическое занятие:</b> психологический практикум	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1	
	Самодиагностика стиля поведения при переговорах			
<b>Тема 4. Психологические особенности публичного выступления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>	2
	1	Подготовка к выступлению.	2	
	2	<b>Практическое занятие:</b> риторические приёмы в публичном выступлении	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1	
	Разработать план-схему публичного выступления.			
<b>Тема 5. Невербальные особенности в процессе делового общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	2
	1	Кинетические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика)	2	
	2	Проксемические особенности невербального общения	2	
	3	Межнациональные различия невербального общения	2	
	4	<b>Практическое занятие:</b> психологический практикум	2	
<b>Тема 6. Спор, дискуссия, полемика, конфликт.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>9</b>	2
	1	Определение понятия «спор», «дискуссия», «полемика». Классификация видов спора.	2	
	2	Понятие, структура, классификация и стадии протекания конфликтов.	2	
	3	<b>Практическое занятие:</b> психологический практикум	2	



<b>Происхождение и психологические особенности.</b>	Дифференцированный зачёт	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	Подготовка к участию в публичном или классическом споре. Изучение схем использования аргументации и уловок в споре. Ведение дневника самонаблюдения		
	<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>54</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

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

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по числу студентов – парты, стулья
- рабочее место преподавателя - стол , рабочее кресло
- рабочая доска
- стеллаж
- шкаф
- тумба

**технические средства обучения:** аудиовизуальные средства для презентаций (проектор, экран)

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература**

**Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — 100 экз.

**Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — URL: [https:// urait.ru](https://urait.ru). — Режим доступа: по подписке.

**Аминов И.И.** Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Сахарчук Е.С.** Психология делового общения. : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.  
Для СПО

**Рогов Е.И.** Психология общения : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке. Для СПО

##### **Дополнительная литература**

**Ефимова Н.С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.

**Ефимова Н.С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Кошечкина И.П.** Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Коноваленко М. Ю.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 476 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Бороздина Г. В.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Корягина Н. А.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**Методы контроля** направлены на проверку обучающихся:

- ✓ – выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;
- ✓ – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- ✓ – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
- ✓ – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы

<b>Результаты обучения</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
----------------------------	---

<b>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>результатов обучения</b>
<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> </ul> <p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> </ul>	<p>Решение ситуационных задач</p> <p>Тестирование</p> <p>Контроль за ведением дневника наблюдения</p> <p>Наблюдение за использованием техник и приемов эффективного общения в тренинговой работе.</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>