

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Форма обучения	<u>очная</u> <i>(очная, заочная)</i>
Курс	<u>3</u>
Семестр	<u>6</u>

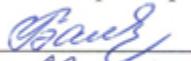
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения утвержденного Приказом Министерства образования науки РФ от 5 февраля 2018г. № 68 (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 26.02.2018г. № 50136) и примерной основной образовательной программы по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 28.12.2018г. № 08.02.08 - 181228).

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК ООГСЭиОПД
протокол № 10 от 22.06.2021 г.
Председатель ЦК

 С.А. Тростянко

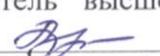
УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УМР

 Т.Б.Балобанова

« 23 » 06 2021 г.

Рабочую программу разработал:

преподаватель высшей квалификационной категории, квалификация по диплому - психолог  Е.И. Бурганова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ППССЗ.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-06.	- анализировать конкретные коммуникативные ситуации и применять полученные знания для саморазвития и дальнейшего профессионального роста.	- базовые понятия психологии общения, ее основные направления и методы, основные механизмы общения, влияющие на его эффективность

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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 особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
теоретические занятия	26
практические занятия	18
самостоятельная работа (в том числе консультации)	4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 03 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	Теоретические основы изучения общения в психологии	8	
Тема 1.1 Методологические и логические основы психологии общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	- Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. - Социология коммуникации и психология общения. - Речь как важнейшее средство общения. - Психофизиологические основы речи.		
	Практическое занятие № 1 - Составление древа понятия общения и определение видов речевой деятельности.		
Тема 1.2 Психологическая структура и функции общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04
	- Формирование профессиональной этики: принципы этики деловых отношений. - Определение и психологическая структура общения. - Реализация функций общения в профессиональной 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 на этой основе их поступков. - Идентификация и эмпатия.		
	Практическое занятие № 2 - Составление карты общения, как инструмента современного специалиста в	2	

	профессиональной деятельности. - Общение, как основное средство в передачи информации специалистом в профессиональной деятельности.		
Раздел 2	Психологические особенности делового общения	16	
Тема 2.1 Культура поведения и этика делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05
	- Культура поведения как форма общения людей, их поступки, основанные на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. - Единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти нравственную линию поведения в нестандартной, экстремальной ситуации. - Общеэтические принципы и характер делового общения.		
	Практическое занятие № 3 - Современные взгляды на место этики в деловом общении. - Схема наиболее рациональной композиции делового разговора.	2	
Тема 2.2 Речевой этикет или этика делового красноречия	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	- Речевой этикет - правило речевого поведения в обществе. - Национальные, исторические корни делового красноречия. - Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду (выступление на общем собрании, совещании, участие в деловой беседе и пр.). - Стиль делового речевого воздействия и этикет. Compliments.		
	Практическое занятие № 4 - Стиль делового речевого воздействия и этикет. - Правила и этика оформления деловых документов	2	
	Самостоятельная работа № 1 - Написание и устная защита конспекта на тему: « Деловая риторика и регламентированность делового общения между партнерами».	2	
Тема 2.3 Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04
	- Нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. - Методы достижения результативности телефонного делового разговора в рамках этикета - Схема наиболее рациональной композиции делового разговора. - Что можно и нужно и что нельзя говорить по телефону.		
	Практическая работа № 5 - Деловая риторика и ее значимость для эффективности деловых отношений. - Психологические особенности делового телефонного разговора.	2	
Раздел 3	Коммуникации в процессе организации совместных действий	14	

Тема 3.1 Социально - психологическая характеристика конфликтов	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	- Типология конфликтов. - Управление конфликтной ситуацией. - Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. - Психологическая коррекция конфликтного общения.		
	Практическое занятие № 6 - Правила поведения в конфликтной ситуации. - Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. - Решение ситуационных задач.	4	
	Самостоятельная работа № 2 - Написание и устная защита доклада на тему: «Моделирование конфликтной ситуации и пути разрешения конфликта».	2	
Тема 3.2 Психологическая характеристика невербального общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05
	Разделы психологии, изучающие невербальные средства общения. Кинесика. Экстралингвистика и паралингвистика. Такесика. Проксемика. Значение взгляда в общении. Мимика как средство общения.		
	Практическое занятие № 7 - Подготовить презентацию на тему: «Пантомимика. Виды жестов. Особенности языка телодвижений».	2	
Раздел 4	Верификация ложной информации в процессе общения	8	
Тема 4.1 Определение и психологическая структура лжи	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	Определение и основные формы лжи: умолчание (тайна) и искажение (ложь). Причины негативного искажения информации. Признаки обмана в общении. Многомерность человеческой природы: ее биологические, социальные и духовные компоненты.		
Тема 4.2 Верификация ложной информации	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	Верификация ложной информации по пластике и по мимике.		
	Практическое занятие № 8 - Кейс-задание: «Верификация ложной информации по пластике и по мимике»	2	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		2	
		Всего:	48

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

Реализация программы учебной дисциплины обеспечена следующими специальными помещениями:

Кабинет Социально-экономических дисциплин для проведения практических занятий и дисциплинарной подготовки.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Плакаты по темам: «Механизмы межличностной перцепции», «Средства общения в психологии», «Межличностные конфликты»

Раздаточный материал: тесты по темам

Мультимедийные материалы по темам: «Корпоративная культура», «Функции языка и речи в психологии общения», «Общение- основ развития конфликта»

Оснащенность оборудованием:

ПК, мультимедиа проектор, экран проекционный

Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая

Программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения (Microsoft Windows, договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021; Microsoft Office Professional Plus, договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021).

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и информационные ресурсы.

3.2.1 Основные источники:

1. Бороздина Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413711> (дата обращения: 01.06.2020). — Режим доступа : для авториз. пользователей.

2. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413575> (дата обращения: 01.06.2020). — Режим доступа : для авториз. пользователей.

3. Коноваленко М. Ю. Психология общения : учебник для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02499-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/401346> (дата обращения: 01.06.2020). — Режим доступа : для авториз. пользователей.

4. Садовская В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/420722> (дата обращения: 01.06.2020). — Режим доступа : для авториз. пользователей.

3.2.2. Профессиональные базы данных:

База профессиональных данных «Мир психологии» : [сайт]. - URL: <http://psychology.net.ru/> (дата обращения: 01.06.2020). - Текст: электронный.

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационный портал. Электронно-библиотечная система Znanium.com : [сайт]. - URL : <http://znanium.com/> (дата обращения: 01.06.2020). - Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (знания, умения)	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Знать		
<p>- базовые понятия психологии общения, ее основные направления и методы, основные механизмы общения, влияющие на его эффективность</p> <p style="text-align: center;">ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06.</p>	<p>- демонстрирует знания различий между индивидуальностью и личностью, основных типов темперамента, акцентуаций характера, эмоционально-волевой и поведенческой сферы человека;</p> <p>- планировать собственную деятельность, корректировать и нести ответственность за результат своей работы.</p>	<p>- Оценивание работы, выполненной на практических занятиях 1,2 по теме 1.1. и 1.2.</p> <p>- устный опрос и накопительное оценивание (рейтинг) по разделу 2.</p> <p>- Карта общения (практическое задание № 2 по теме 1.2)</p> <p>- Древо познания (практическое задание № 1 по теме 1.1 по теме 3.1)</p>
Уметь:		
<p>- анализировать конкретные коммуникативные ситуации и применять полученные знания для саморазвития и дальнейшего профессионального роста.</p> <p style="text-align: center;">ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.</p>	<p>- демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;</p> <p>- применяет алгоритмы разрешения конфликта в общении;</p> <p>- демонстрирует умения анализировать ситуации и выбирать способы поведения для достижения профессионального роста;</p> <p>- принимает участие в диалогах, дискуссиях с целью развития коммуникативных навыков и профессионального самоопределения</p>	<p>- Текущий контроль в форме практических занятий № 3-6</p> <p>- Кейс-задание (практическое задание № 8 по теме 4);</p> <p>- Анализ и защита выполненных работ (самостоятельная работа №1)</p> <p>- Доклад (самостоятельная работа № 2)</p>