

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И. ШАДОВА»**

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «ЧГТК
им. М.И. Шадова»
С.Н. Сычев
22 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 05. Психология общения

общего гуманитарного и социально экономического цикла

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

**13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования
(по отраслям)**

Черемхово, 2022

РАССМОТРЕНА

Рассмотрено на
заседании ЦК
«Общеобразовательных,
экономических и транспортных
дисциплин»
Протокол № 9
«31» мая 2022 г.
Председатель: Кузьмина А.К.

ОДОБРЕНА

Методическим советом
колледжа
Протокол № 5
от 15 июня 2022 года
Председатель МС: Т.В. Власова

Рабочая программа учебной дисциплины **«Психология общения»** разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности **13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)**.

Разработчик (и): Комарова Алёна Игоревна – преподаватель ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 13.02.11 **Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)**, входящей в укрупненную группу специальностей 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для обеспечения формирования общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 13.02.11 **Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)** ОК 01-07, 09, 10.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина **Психология общения** входит в общий гуманитарный и социально экономический цикл.

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

Базовая часть

В результате освоения дисциплины студент должен **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 приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Вариативная часть не предусмотрена.

В процессе освоения дисциплины студент должен овладеть общими компетенциями:

- 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы **40 часов:**

- учебные занятия **32 часа**, в том числе на практические, лабораторные работы **18 часов**, курсовые работы (проекты) 0 часов;
- самостоятельные работы **8 часов**;
- консультация **0 часов**;
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы (ВСЕГО)	40
Всего учебных занятий,	32
в том числе:	
теоретическое обучение	14
лабораторные работы	-
практические работы	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельные работы	8
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
другие виды самостоятельной работы:	
- Конспект	6
- Реферат	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6
4 СЕМЕСТР			40 часов		
Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии			4		
Тема 1.1. Методологические и логические основы психологии общения	1	Изучение основных понятий категории «Общение», определение роли общения в профессиональной деятельности. <i>Задание на дом: О-1, стр. 4-13</i>	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	2	Практическая работа №1: Определение видов, уровней, и стилей общения. Рассмотрение категорий и основных составляющих общения: структура и функции общения.	2	2	
Раздел 2. Функции и средства общения			14		
Тема 2.1. Перцептивная функция общения	3	Изучение категории «Общение» как восприятие людьми друг друга, механизмов взаимопонимания в общении. Рассмотрение средств общения: вербальная и невербальная коммуникация. <i>Задание на дом: О-1, стр. 13-17</i>	2	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	4	Практическая работа №2: Выполнение психологического тестирования преобладающих сенсорных каналов восприятия информации.	2	2	
	5	Самостоятельная работа №1: Конспект: Раскрытие понятия эффективного слушания: виды, правила и техники слушания.	2	2	
Тема 2.2. Интерактивная функция общения	6	Рассмотрение категории «Общение» как обмен информацией, корпоративное взаимодействие. <i>Задание на дом: Д-1, стр. 42-46</i>	2	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	7	Практическая работа №3: Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия.	2	2	
	8	Практическая работа №4: Практическое применение трансактного анализа при межличностном взаимодействии.	2	2	

	9	Самостоятельная работа №2: Конспект: «Рассмотрение психологической основы публичного выступления».	2	2	
Раздел 3. Коммуникации в процессе организации совместных действий			12		
Тема 3.1. Социально-психологическая характеристика конфликтов	10	Изучение понятия конфликта, его видов, причин возникновения и стадий протекания. <i>Задание на дом: О-1, стр.88-90</i>	2	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06
	11	Практическая работа №5: Рассмотрение эмоционального реагирования в конфликтах, практическое обучение саморегуляции.	2	2	
	12	Практическая работа №6: Выявление преобладающего стиля поведения в конфликтной ситуации в зависимости от темперамента человека.	2	2	
Тема 3.2. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления	13	Изучение коммуникативных барьеров и проблем конфликтности в деловой среде. <i>Задание на дом: Д-2, стр.30-50</i>	2		OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06
	14	Практическая работа №7: Определение коммуникативных барьеров и проблем конфликтности в деловом общении.	2	2	
	15	Самостоятельная работа №3: Реферат: «Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами».	2	2	
Раздел 4. Психологические особенности делового общения			8		
Тема 4.1. Культура поведения и этика делового общения	16	Изучение форм делового общения, правил культуры общения, психологических особенностей постановки вопросов в деловой беседе. <i>Задание на дом: Д-1, стр. 167-168</i>	2	2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06 OK 09, OK 10, OK 11
	17	Практическая работа №8: Составление самопрезентации в резюме.	2	2	
	18	Самостоятельная работа №4: Конспект: «Психологические особенности деловой беседы: телефонного и письменного делового общения».	2	2	
	19	Практическая работа №9: Рассмотрение речевых стандартов, помогающих провести деловую беседу и устанавливать положительные деловые контакты.	2	2	
Раздел 5. Стрессменеджмент в деловом взаимодействии			2		

<p align="center">Тема 5.1. Профилактика стрессов в деловом общении</p>	<p align="center">20</p>	<p align="center">Изучение понятия стресса, его характеристика и профилактика в деловом общении. Дифференцированный зачёт</p>	<p align="center">2</p>	<p align="center">2</p>	<p align="center">ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06</p>
<p align="right"><i>ВСЕГО:</i></p>			<p align="center"><i>40 часов</i></p>		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.
Оборудование учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин»:

- посадочные места по количеству студентов,
- рабочее место преподавателя, учебная доска.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- интерактивная доска/экран,
- мультимедийные средства для реализации дистанционного обучения.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Печатные издания:

Основные:

О-1. Пшеничнова, Л.М. Психология общения: учебное пособие /Л.М. Пшеничнова, Г.Г. Ротарь. – Воронеж: Воронежский госуниверситет инженерных технологий, ВГУИТ, 2019. – 210 с. (ЭБС Лань)

О-2. Психология делового общения : учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. – Персиановский : Донской ГАУ, 2020. – 175 с. (ЭБС Лань)

О-3. Психология делового общения : методические указания / составитель Т. Н. Чумакова. – Персиановский : Донской ГАУ, 2020. – 73 с. (ЭБС Лань)

Дополнительные:

Д-1. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие/ Н.С. Ефимова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 192 с.

Д-2. Измайлова, М.А. Деловое общение: учебник/ М.А. Измайлова. – М.: ИТК Дашков и К, 2009. – 252с.

Д-3. Капустина, В. А. Психология общения : учебное пособие / В. А. Капустина. – Новосибирск : НГТУ, 2018. – 44 с. (ЭБС Лань)

Д-4. Кустова, В. В. Психология общения : учебно-методическое пособие / В. В. Кустова. – Иркутск : ИрГУПС, 2018. – 60 с. (ЭБС Лань)

4.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Система федеральных образовательных порталов Информационно - коммуникационные технологии в образовании. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.ict.edu.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 приёмы общения; - Этические принципы общения; - Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - Особенности вербальной и невербальной коммуникации. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Тестирование на знание терминологии по теме: «Теоретические основы изучения общения в психологии».</p> <p>Самостоятельная работа: Конспект «Психологическая основа публичного выступления».</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания: «Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия».</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении практического задания: «Рассмотрение эмоционального реагирования в конфликтах, практическое обучение саморегуляции».</p> <p>Оценка выполнения психологического тестирования преобладающих сенсорных каналов восприятия информации.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности. - Использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые</p>	<p>Оценка выполнения тестирования на практическом занятии: «Выявление преобладающего стиля поведения в конфликтной ситуации в зависимости от темперамента человека».</p> <p>Подготовка и выступление с сообщением «Самопрезентация в резюме».</p> <p>Оценка выполнения конспекта на лекционных занятиях по теме: «Социально-психологическая характеристика конфликтов».</p> <p>Оценка выполнения практических заданий:</p>

	<p>из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>«Определение коммуникативных барьеров и проблем конфликтности в деловом общении»;</p> <p>«Рассмотрение речевых стандартов, помогающих провести деловую беседу и устанавливать положительные деловые контакты».</p> <p>Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия.</p>
--	--	---

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением	
Было	Стало
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения _____	