

ГБПОУ «СТАПМ им.Д.И. Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГБПОУ «СТАПМ
им. Д.И. Козлова»
от 18.05.2023г. №98

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание

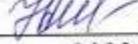
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

2023г.

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией
Общеобразовательных, гуманитарных и
естественнонаучных дисциплин

Председатель

 Н.М. Ляпнева

« 8 » мая 2023 г.

Составитель:

Чудочкина Н.В. преподаватель ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по профессии 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического электромеханического оборудования (по отраслям)" утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.12.2017 N 1196.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 «Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 13.02.11. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1-11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1-11	<ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	<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 приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; · этические принципы общения; · источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	47
в том числе:	
теоретическое обучение	29
практические занятия	18
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	Зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1	Общение – основа человеческого бытия	31	
Тема 1.1 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала		
	Классификация общения. Виды, функции общения. Понятие социальной перцепции. Психологические механизмы восприятия. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.	4	ОК 01
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие №1 Самодиагностика «Ваши эмпатические способности». Практическое занятие №2 Самодиагностика «Ваш стиль делового общения».	2 2	ОК 02
Тема 1.2 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	9	
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Методы развития коммуникативных способностей.	4	ОК 01

	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие №3 Самодиагностика «Коммуникативные и организаторские способности».	2	ОК 02
	Практическое занятие №4 Самодиагностика «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения»	2	
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	8	
	Взаимодействие как организация совместной деятельности. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.	6	ОК 01
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие №5 «Упражнения по построению схем трансакций»	2	ОК 02
Тема 1.4. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	6	
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	4	ОК 01
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие №6 «Анализ конкретных ситуаций при проведении переговоров».	2	ОК 02
Раздел 2	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	16	
Тема 2.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	4	ОК 01

	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие №7 Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»;	2	ОК 02
	Практическое занятие №8 Анализ своего поведения на основании результатов диагностики	2	
Тема 2.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	6	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах.	6	ОК 01
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие №9 «Стратегии поведения в конфликтах К.Томаса» Практическое занятие №10 Роль негативных эмоций в общении человека	1 1	ОК 03
	Дифференцированный зачет	1	
	Всего:	47	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: интерактивная доска, организация рабочего места за компьютером, столы, стулья для преподавателя и студентов, шкафы для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации, доска классная. (*перечисляется основное оборудование кабинета*),

техническими средствами обучения: DVD –проигрыватель, компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, АРМ преподавателя., (*перечисляются технические средства необходимые для реализации программы*).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Психология делового общения и управления Столяренко Л.Д. Издательство «Феникс», 2016,- 409с
2. Психология общения Волкова А.И. Издательство «Феникс», 2016. – 448с.
3. Деловая культура и психология общения Шеламова Г.М. Издательский центр «Академия», 2016. – 178с.
4. Социальная психология Сухов А.Н. Издательский центр «Академия», 2016. – 240с

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Интернет- ресурсы

1. Популярный сайт по различным вопросам психологии. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.psychology.ru / 15
2. Библиотека психологической литературы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.i.com.ua/~ irenna.ru3](http://www.i.com.ua/~irenna.ru3).
3. Психология общения: конфликты и гармония [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.progressman.ru
4. Психология общения: социальные коммуникации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.nauchenie.narod.r

3.2.3. Дополнительные источники (*при необходимости*)

1. Этикет делового общения Шеламова Г.М. «Академия», 2016. – 187с.
2. Психология общения и межличностных отношений Ильин Е.П. Питер, 2016. – 576с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</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 приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов 	<p>оценка правильности и точности знания основных понятий;</p>	<p>оценка устных ответов на практических занятиях</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения 	<p>оценка результатов выполнения индивидуальных самостоятельных заданий;</p>	<p>оценка результатов работы на практических занятиях</p>