

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА БОРИСА ГЛЕБОВИЧА МУЗРУКОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности 13.02.01 Тепловые электрические станции

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) ГБПОУ СПТ им. Б.Г. Музрукова в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.01 Тепловые электрические станции.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3. ПК 2.1. - 2.3. ПК 3.1.- 3.5.	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - роли и ролевые ожидания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - механизмы взаимопонимания в общении; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - этические принципы общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки (всего) - 40 часов;

Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	40
В том числе в форме практической подготовки	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	22
лабораторные и практические занятия	18
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	Содержание учебного материала	2	
	1 Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Роль общения в отрасли телекоммуникаций.		
Раздел 1. Психология общения		18/4	
Тема 1. Общение - основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3., ПК 2.1. - 2.3., ПК 3.1. - 3.5.
	1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единствообщения и деятельности.	2/0	
	2 Причины возникновения манипуляций в межличностном общении, негативныепоследствия и преимущества смещения межличностного и ролевого общения.		
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона).	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3., ПК 2.1. - 2.3. ПК 3.1.- 3.5.
	1 Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа навосприятие. Ваш стиль делового общения.	2/0	
Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона).	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3., ПК 2.1. - 2.3. ПК 3.1. - 3.5.
	1 Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействиерак организация совместной деятельности.	2/0	
Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона).	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3., ПК 2.1. - 2.3. ПК 3.1. - 3.5.
	1 Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Вербальная коммуникация при прохождении производственной практики. Коммуникативные барьеры.Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективного	2/0	

	общения. Групповое принятие решений		
--	-------------------------------------	--	--

	Практическая занятия		2/2	
	1	Самодиагностика уровня владения невербальными компонентами в процессе делового общения.	2/2	
Тема 5. Формы делового общения и их характеристики.	Содержание учебного материала		6/2	ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3., ПК 2.1. - 2.3. ПК 3.1. - 3.5.
	1	Деловая беседа. Правила ведения беседы. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Корректное ведения диспута, публичного выступления. Аргументация.	2/0	
	Практические занятия		4/2	
	1	Решение ситуационных задач	2/2	
	2	Ролевая игра «Диспут»		
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения			10/4	
Тема 1. Конфликт, его сущность и основные характеристики.	Содержание учебного материала		6/2	ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3., ПК 2.1. - 2.3. ПК 3.1. - 3.5.
	1	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.	2/0	
	Практические занятия		4/2	
	1	Самодиагностика на тему «Твоя конфликтность». Анализ своего поведения на основе диагностики.	2/2	
	2	Анализ производственных конфликтов и составления алгоритма выхода из конфликтной ситуации.		
Тема 2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.	Содержание учебного материала		4/2	ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3., ПК 2.1. - 2.3. ПК 3.1. - 3.5.
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Роль негативных эмоций в общении человека. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2/0	
	Практические занятия		2/2	
	1	Составление правил поведения для выхода из конфликтов при изучении конкретных ситуаций.	2/2	
Раздел 3. Этические формы общения			10/2	ОК 01 - 07, ОК 09 - 11, ПК 1.1. - 1.3., ПК 2.1. - 2.3. ПК 3.1. - 3.5.
Тема 1. Общие сведения об этической культуре.	Содержание учебного материала		8/2	
	1	Понятие этики и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2/0	
	Практические занятия		6/2	
	1	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности.	2/0	
	2	Формулировка принципов делового этикета, их значение в профессиональной сфере.	2/2	

	3	Используя профиограмму своей специальности, описать роль и место общения в структуре профессиональной деятельности.	2/0	
Дифференцированный зачет			2	
Всего			40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных дисциплин, русского языка и литературы.

Комплект учебной мебели (ученические столы, стулья, стол преподавателя, стул преподавателя, шкафы для документов, школьная доска);

комплект стендов;

проектор;

ноутбук;

экран настенный.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Психология общения: Учебник и практикум для СПО/Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. - Юрайт., 2023.

Рекомендуемые источники:

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 463 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3433-5.
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5679-5.
3. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6031-0.
4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7101-9.

Интернет-ресурсы

1. psychology-online.net
2. flogiston.ru
3. ido.rudn.ru
4. yurpsy.by.ru
5. ethnopsyhology.narod.ru
6. follow.ru
7. psy.com.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: <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.- приемы саморегуляции в процессе общения	<ul style="list-style-type: none">- грамотно выступает с сообщениями;- владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации;- намечает и описывает приемы саморегуляции.	<ul style="list-style-type: none">- анализ выполнения практических работ;- текущий контроль;- дифференцированный зачет.
Умения: <ul style="list-style-type: none">- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	<ul style="list-style-type: none">- умеет слушать, обобщать, анализировать, принимать решения в коллективной форме организации учебного процесса.- самостоятельно и творчески подходит к выполнению самостоятельной работы.- в учебной и профессиональной деятельности демонстрирует гуманность, доброжелательность, толерантность	<ul style="list-style-type: none">- активность на занятиях в группах;- дифференцированный зачет.