


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Альметьевский профессиональный колледж»**

«Рассмотрено»
на заседании ЦМК
Председатель ЦМК


/З. Я Короткова /
Протокол № 01
от « 19 » 08 2022г.

«Утверждено»
Директор ГБПОУ
«Альметьевский профессиональный
колледж»


/А.Ф Шарипова/



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по программе подготовки специалистов среднего звена
13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)»

2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена **13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)»**

Организация – разработчик: ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж»

Разработала преподаватель:



А.М. Липатова

Рекомендовано методическим советом протокол № 01 от «28» августа 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11
5. Технология формирования общих компетенций	12

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.06 Психология общения

Рабочая программа ОГСЭ.06 «Психология общения» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)».

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Психология общения» предназначена для изучения психологических особенностей людей разных возрастных категорий в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования. Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Психология общения», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности: 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Психология общения» изучается в общей гуманитарной и социально-экономическом (ОГСЭ) цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Учебная дисциплина «Психология делового общения» входит в состав общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для профессий СПО или специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования. Учебная дисциплина «Психология общения» изучается на 2 курсе в 3 семестре.

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

Освоение содержания учебной дисциплины «Психология общения» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

иметь представление о/об:

- социально-психологических закономерностях общения и взаимодействия людей;
- приемах и техниках убеждающего воздействия на партнера в процессе общения;
- психологических основах деловой беседы и деловых переговоров, технологии формирования имиджа делового человека;
- психологических характеристиках малой группы и положения индивида в группе;
- внутригрупповых и межгрупповых отношения;
- социальной психологии личности, основных стадиях, механизмах и институтах социализации;
- психологических условиях формирования и изменения социальных установок личности.

знать:

- основные положения дисциплины: психологические закономерности общения, обмена информацией, взаимодействия людей в процессе профессиональной деятельности;

- типичные причины конфликта в межличностных отношениях и профессиональной деятельности;
- функции, структуру и динамику и конфликта в коллективе;
- современные технологии разрешения конфликтов.

уметь:

- владеть культурой профессионального общения;
- выбирать оптимальный стиль общения взаимодействия в профессиональной деятельности;
- применять технологии убеждающего воздействия на группу или партнера по общению;
- анализировать социально-психологические явления в социальных сообществах;
- использовать методики социометрии, определения социально-психологического климата группы, выявления лидерства и его типов;
- выделять и диагностировать социально – психологические качества и типы личности;
- владеть приемами самовоспитания личности;
- уметь анализировать социально – психологические аспекты семейного воспитания.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины: на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ)

Всего учебная нагрузка обучающегося - **32** часа

Нагрузка по взаимодействию с преподавателем:

Всего – **32** часа, в том числе:

- теоретическое обучение **10** часов
- практические занятия **14** часов.
- самостоятельная работа **8** часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Всего учебная нагрузка обучающихся	32
Нагрузка по взаимодействию с преподавателем (всего)	32
Теоретическое обучение	10
Практические занятия	14
Самостоятельная работа	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта в 4 семестре	

2.2 Структура и примерное содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
4 семестр			
Тема 1. Психология общения: история, структура и значение дисциплины		4	2,3
	Понятие о психологии в целом и деловом общении в частности.	2	
	Практическая работа Особенности делового общения в различных ситуациях общения (комплексный коммуникативный анализ).	2	
Тема 2. Психологические и логико-риторические основы общения		6	2,3
	Логико-риторические требования к речи в деловом общении.	2	
	Практическая работа Технология доказательства в деловом общении, риторические средства выражения мысли и отношения к партнеру.	2	
	Самостоятельная работа Написать конспект «Коммуникативная деятельность – понятие, мотивы»	2	
Тема 3. Деловое общение: модели, стратегии, технология подготовки		6	2,3
	Стратегии делового общения.	2	
	Практическая работа Технология подготовки к деловому общению.	2	
	Самостоятельная работа Изучение моделей делового общения.	2	
Тема 4. Экспресс- диагностика партнера по общению		8	2,3
	Определение психотипа партнера по общению как цель экспресс-диагностики. Изучение внутреннего состояния собеседника по голосу и манере говорить.	2	
	Практическая работа «Красноречие» языка жеста и поз	2	
	Практическая работа Управление общением в ходе знакомства с людьми.	2	
	Самостоятельная работа Выучить истероидный, гипертим, шизоидный и паранояльный типы психотипов.	2	
Тема 5. Технология эффективной защиты в ходе общения		6	2,3
	Постановка вопросов и ответов на них. Опровержение доводов оппонента.	2	
	Практическая работа Поведение в конфликтных ситуациях	2	
	Самостоятельная работа	2	

	<p>Написать эссе на одну из тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. С кем мы общаемся? Выбор партнера по общению. 2. Возникновение первого впечатления о партнере по общению. 3. Коммуникативные барьеры. Пути их преодоления. 4. Значения жестов в различных культурах. 5. Роль невербальных средств общения. 6. Особенности опосредованного общения. 7. Успешное и неуспешное, затратное и незатратное общение. 8. Пути предупреждения конфликтов 		
	Дифференцированный зачет	2	
	Максимальная учебная нагрузка (всего)	32	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	
	В том числе практические работы (всего)	14	
	В том числе самостоятельная работа обучающегося (всего)	8	
	<i>Итоговая аттестация в форме ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА</i>		

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся - 25;
- рабочее место преподавателя -1;
- комплект учебно-наглядных пособий

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебного материала по психологии, рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Психология делового общения» студенты имеют возможность свободного доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в библиотеке (электронным книгам, тестам и др.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники для обучающихся

1. Психология делового общения: Учебник для студентов учреждений высш. проф. образования /А.П Шарухин., А.М. Орлов.-М.: Издательский центр «Академия», 2012.- 240с.

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124318> (дата обращения: 21.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145958> (дата обращения: 21.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

Основные источники для преподавателя:

1.Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.

2.Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 295 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат).

3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студентов учреждений СПО.- 17-е изд., стер.- М: Издательский центр «Академия», 2018.- 192 с.

4. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с.

5. Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) : учеб. пособие / А. Д. Барышева, Ю. А. Матюхина, Н. Г. Шередер. - Москва : Альфа-М; НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с. - (ПРОФИЛЬ).- ISBN 978-5-98281-095-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/535092> (дата обращения: 21.12.2020). – Режим доступа: по подписке.

6. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1116661> (дата обращения: 21.12.2020). – Режим доступа: по

подписке.

Дополнительная литература:

1. Егидес А.П. Лабиринты общения, или Как научиться ладить с людьми. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2003. – 368 с.
2. Сборник психологических тестов. Личность. Общение. Здоровье/ Сост.: Л.А.Богатова, Л.А.Кудряшова, Т.И.Палычева, И.А.Радчук. – Казань: ЗАО «Новое знание», 2002, -64 с.
3. Кордуэлл М. Психология. А-Я: Словарь-справочник/ Пер. с англ. К. С. Ткаченко. — М.: ФАИР-ПРЕСС, 2000. — 448 с.
4. Немов Р.С. Психология: Учебник для студ.высш.пед.учеб.заведений. – М.: Гуманит. Изд.. центр ВЛАДОС, 2000. – 608 с.
5. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога. Учебное пособие. – М.: ВЛАДОС. 1996. - 529 с.
6. Столяренко Л. Д. С 81. Психология делового общения и управления. Учебник / Л. Д. Столяренко. — Ростов н/Д: Феникс, 2003. — 512 с.
7. Шапарь В.Б. Курс практической психологии. – Харьков: Книжный Клуб «Клуб Семейного Досуга», 2010. – 416 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- владеть культурой профессионального общения;	Индивидуальные задания. Практические занятия. Внеаудиторная самостоятельная работа.
- выбирать оптимальный стиль общения взаимодействия в профессиональной деятельности;	
- применять технологии убеждающего воздействия на группу или партнера по общению;	
- выделять и диагностировать социально – психологические качества и типы личности;	
- владеть приемами самовоспитания личности;	
- уметь анализировать социально – психологические аспекты семейного воспитания.	
Усвоенные знания:	
- социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей;	Тестовый контроль. Индивидуальные задания. Практические занятия. Внеаудиторная самостоятельная работа.
- приемы и технику убеждающего воздействия на партнера в процессе общения;	
- психологические основы деловой беседы и деловых переговоров, технологию формирования имиджа делового человека;	
- типы социальных объединений;	
- психологические характеристики малой группы и положения индивида в группе;	
- внутригрупповые и межгрупповые отношения;	
- знать методы и методики исследования, коррекции и развития социально-психологических явлений и процессов в группе;	
- психологические условия формирования и изменения социальных установок личности.	

5. Технология формирования общих компетенций

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Занятие с использованием учебного фильма, учебная дискуссия, практические занятия
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Практические занятия, самостоятельная работа
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Практические занятия
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Практические занятия, самостоятельная работа
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Практические занятия, самостоятельная работа
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Практические занятия
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Практические занятия, защита презентации
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Практические занятия, самостоятельная работа
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Практические занятия, учебная дискуссия