

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 «Психология общения»

индекс, наименование учебной дисциплины

для подготовки специалистов среднего звена

по основной профессиональной образовательной программе

**15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного
оборудования (по отраслям)**

код, наименование профессии/специальности

Прием 2022 год

Срок действия: 2023/2024 учебный год

г. Катав-Ивановск

2022 г.

«Рассмотрено»
на заседании
ПЦК

Протокол № 1
от 01.09 2022 г.

Программа составлена в соответствии с
ФГОС СПО по специальности 15.02.12
Монтаж, техническое обслуживание и
ремонт промышленного оборудования
(по отраслям)

и примерной программой учебной
дисциплины «Психология общения»

«Утверждено»

 Председатель ПЦК
М.Ф.Антропова

« 01 » 09 2022 г.

Составитель:



А.Ю.Лыткин

преподаватель
ГБПОУ «К-ИИТ»

Рецензенты:



Н.В. Ярунина

преподаватель
ГБПОУ «К-ИИТ»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	11
6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) УГС 15.00.00 Машиностроение**

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

ОГСЭ.06 «Психология общения» в соответствии с ФГОС СПО является дисциплиной цикла ОГСЭ - «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины».

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

В результате изучения дисциплины студент должен **иметь представление**

- о значении вербальных и невербальных средств общения в официальной сфере деятельности человека;

знать

- правила коммуникативного поведения;
- стратегию и тактику аргументации;
- основные положения деловой этики и этикета;
- правила составления и оформления несложных жанров деловой переписки;

уметь

- вести деловую беседу, конструктивный диалог;
- ориентироваться в различных речевых ситуациях;
- грамотно оформлять и составлять официальные бумаги.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

- 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.

- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- ПК 3.4. Организовывать выполнение производственных заданий подчиненным персоналом с соблюдением норм охраны труда и бережливого производства

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки студента – 68 часов, часть программы 14 часов – реализуется в форме практической подготовки и включает: лекций – 0 часов; лабораторных работ – 0 часов, практических занятий – 14 часов.

Объем нагрузки студента во взаимодействии с преподавателем – 60 часов, в том числе:

теоретического обучения – 32 часа;

практических занятий – 20 часов.

Аудиторной самостоятельной работы – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практическая подготовка	14
лабораторные работы	0
практические занятия	20
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
Проведение и оформление исследовательской работы по теме: «Определение черт характера человека по невербальным признакам»	0
подготовка рефератов по темам	0
Работа с дополнительной литературой по подготовке к зачёту	0
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Основы психологии общения	Содержание учебного материала		16	ОК 1-ОК11 ПК 3.4
	1	Общая характеристика психологии общения	1	
	2	Проявление индивидуальных особенностей личности в общении. Структура и средства общения. Способы понимания общения.	2	
	3	Невербальные и вербальные средства общения.	2	
	4	Общение как взаимодействие. Виды и техника слушания. Психология слушания.	2	
	5	Деловое общение в рабочей группе. Этапы общения	2	
	6	Конфликт и методы урегулирования конфликта	1	
	7	Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	1	
	8	Определение своего типа темперамента	1	
	9	Развитие коммуникативных и организаторских способностей.	2	
	10	Позитивное мышление	1	
	11	Защита от манипуляций	1	
	Практическая подготовка		4	
	Практические работы:		6	
	1 Проведение и оформление исследовательской работы по теме: «Определение черт характера человека по невербальным признакам»		2	
	2 Решение конфликтных ситуаций		2	
	3 Стрессоустойчивость. Механизмы саморегуляции		2	
	Самостоятельная работа		2	
Раздел 2. Этика делового общения.	Содержание учебного материала		6	ОК 1-ОК11 ПК 3.4
	1	Общие этические принципы	2	
	2	Культура поведения делового человека. Внешний облик делового человека	2	
	3	Имидж личности как воспринимаемый и передаваемый образ.	1	
	4	Этически – затруднительные ситуации.	1	
	Практическая подготовка		4	
	Практические работы		4	
	1	Обучение этичному поведению.	2	
	2	Внешний облик делового человека.	2	
	Самостоятельная работа		2	
Раздел 3 Культура	Содержание учебного материала		8	ОК 1-ОК11 ПК 3.4
	1	Техника речи. Основы культуры речи.	2	

деловой речи	2	Основы искусства полемики. Уловки в споре	2	
	3	Правила оформления делового письма.	1	
	4	Самоценность.	1	
	5	Искусство договариваться.	1	
	6	Организация рабочего времени	1	
	Практическая подготовка		4	
		Практические работы:	4	
	1 Оформление резюме, разговор с работодателем		2	
	2 Публичные выступления		2	
	Самостоятельная работа		2	
Раздел 4 Я и моя профессия	Содержание учебного материала		-	ОК 1-ОК11 ПК 3.4
	Практическая подготовка		2	
	Практические работы:		6	
	1	Мир профессий	1	
	2	Определение типа будущей профессии (методика Климова)	1	
	3	Типы мышления (методика в модификации Г.Резапкиной)	1	
	4	Методика «Мое здоровье»	1	
	5	Профиль (методика в модификации А.Голомштока)	1	
	6	Как добиться успеха	1	
Самостоятельная работа		2		
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированный зачет)			2	
Всего:			68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины проводится в учебных кабинетах общеобразовательных дисциплин, мастерских не предусмотрено, лабораторий не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета: автоматизированное рабочее место преподавателя, рабочая доска, комплект учебников, комплект плакатов.

Технические средства обучения: мультимедийная установка, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

- 1.Бороздина, Г.В. Психология общения [Текст]: учебник для СПО/под общ. ред. Г.В.Бороздиной.- М.: Юрайт, 2018
- 2.Скибицкая, И. Ю. Деловое общение [Текст]: учебник для СПО/И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий.- М.: Юрайт, 2018
- 3.Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>
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, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437159>

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ

- 1.Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 192 с
- 2.Кошечая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.
3. Кузина, В. М. Психология общения [Текст]: методические указания по выполнению практических занятий для студентов учреждений среднего профессионального образования всех форм обучения [сост. В. М. Кузина];
- 4.Скибицкая, И. Ю. Деловое общение [Текст]: учебник для СПО/И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий.- М.: Юрайт, 2018

Интернет – ресурсы

1. Мир психологии (<http://psychology.net.ru/>)
2. Psychology-online (<http://psychology-online.net/>)
3. Вопросы психологии (<http://www.voppsy.ru/tr.htm>) –
4. Московский психологический журнал (<http://www.mospsy.ru/>)
5. ПСИХЕЯ (<http://www.psycheya.ru/inf/info links.html>)
6. Флогистон (<http://www.flogiston.ru/>)
7. Институт развития личности (<http://www.ipd.ru/>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Промежуточный контроль дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">взаимосвязь общения и деятельности;уровни общения;роли и ролевые ожидания в обществе;виды социальных взаимодействий;механизмы взаимопонимания в общении;техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы;этические принципы общения;источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. <p>Обучающийся должен уметь:</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>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнение практических упражнений;- тестирование по темам дисциплины.- оценка выполнения практических работ,- проверка и оценка выполнения индивидуальных творческих заданий, <p>Промежуточный контроль</p> <ul style="list-style-type: none">- дифференцированный зачет.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ
РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Демонстрирующий умение ценить личность другого человека, уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях.	ЛР 4
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 7
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11

**6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
в теч. семестра	Участие во встрече с учениками и учителями школ города	М-31	К-ИИТ, школы района	зам. дир. по ВР	ЛР4 ЛР7 ЛР11
в теч. года	Участие в мероприятии «Я и моя будущая профессия (специальность)»	М-31	К-ИИТ	председатель ПЦК	ЛР4 ЛР7 ЛР11
в теч. года	Участие в конкурсах профессионального мастерства в рамках декады направлений подготовки специалистов	М-31	К-ИИТ	председатель ПЦК	ЛР4 ЛР7 ЛР11
в теч. года	Содействие в организация профориентационной работы на базе техникума	М-31	К-ИИТ	зам. дир. по ВР	ЛР4 ЛР7 ЛР11
в теч. семестра	Тестирование	М-31	К-ИИТ	преподаватель	ЛР4 ЛР7 ЛР11