

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

для подготовки специалистов среднего звена

по основной профессиональной образовательной программе

08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования


промышленных и гражданских зданий»

(код, наименование профессии/специальности)

Приём: 2021 год

«Рассмотрено»
на заседании
предметно-цикловой
комиссии
Протокол № 1
от 30.08 2021г.

Программа составлена в соответствии
с ФГОС СПО по специальности
08.02.09 «Монтаж, наладка и
эксплуатация электрооборудования
промышленных и гражданских
зданий» и примерной программой
учебной дисциплины
ОГСЭ.05 «Психология общения»

«Утверждено»
Председатель ПЦК
 М.В. Лямина
подпись ФИО
« 30 » 08 2021 г.

Составитель:



А.Ю.Лыткин

преподаватель
ГБПОУ «К-ИИТ»

Рецензенты:



Т.В.Бондарева

преподаватель
ГБПОУ «К-ИИТ»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий» УГС 08.00.00 «Техника и технологии строительства»

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно- правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

	профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии(специальности)	
--	---	--

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6 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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки студента – 40 часов,

Объем нагрузки студента во взаимодействии с преподавателем – 34 часа, в том числе:

теоретического обучения – 20 часов;

практических занятий – 14 часов.

Внеаудиторной самостоятельной работы – 6 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)	<i>40</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>40</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>0</i>
практические занятия	<i>14</i>
контрольные работы	<i>0</i>
курсовая работа (проект)	<i>-</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>6</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения		18	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК 05 ОК.04 ОК.06 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.		
	Практическое занятие	2	
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание учебного материала	2	
	Виды общения. Структура общения. Функции общения.		
Тема 1.3. Средства общения	Содержание учебного материала	4	
	Вербальные средства общения. Основы устного общения. Формы вербальной коммуникации. Невербальные средства общения. Сходство и различие вербальной и невербальной коммуникации. Структура невербальной коммуникации.		
	Практическое занятие Культура речи.	2	
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	2	
	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	2	
	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия		

Тема 1.6.	Содержание учебного материала	2	
Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	Практическое занятие Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	
Тема 1.7.	Содержание учебного материала	4	
Техники активного слушания	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.		
Раздел 2 Деловое общение		16	
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ОК.04 ОК.06 ОК.06 ОК.07 ОК.09
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.		
	Практическое занятие Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала	4	
	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.		
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	
	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Практическое занятие	2	
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание учебного материала	4	
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.		
	Практическое занятие	2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		16	ОК.01 ОК.02
Тема 3.1. Конфликт	Содержание учебного материала	4	

его сущность	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.		ОК.03 ОК 05 ОК.04 ОК.06 ОК 06 ОК 07 ОК 09
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	Содержание учебного материала	4	
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.		
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.		
	Практическое занятие	2	
	Самостоятельная работа. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего часов:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы проводится в кабинете «Русского языка и литературы», 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 учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ващенко Е. Д. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – Ростов-на-Дону, «Феникс», 2018.
2. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М, «Логос», 2019.
3. Русский язык: проверочные и контрольные тесты. Н,М, Божко – Волгоград, «Учитель», 2019.
4. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи. Учебник . – М, издательский центр «Академия», 2019.

Дополнительная литература

1. Воробьёва В.В. Интенсивный курс русского языка: язык, речь, культура речевого поведения. – М.: ТЦ «Сфера», 2001.
2. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: дидактические материалы. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.
3. Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи. – изд.: «Просвещение», 2008 г.
4. В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. «Пособие для занятий по русскому языку» – Изд.: «Просвещение», 2009 г.
5. Н.А. Герасименко «Русский язык» - Изд.: «Академия» -М: 2010 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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">➤ различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;➤ нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров. <p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;➤ анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;➤ пользоваться словарями русского языка.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнение практических упражнений;- тестирование по темам дисциплины. <p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- оценка выполнения практических работ,- проверка и оценка выполнения индивидуальных творческих заданий,- оценка контрольной работы <p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- дифференцированный зачёт