**Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области**
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**
**Ленинградской области**
**«Беседский сельскохозяйственный техникум»**

**ГБПОУ ЛО «Беседский сельскохозяйственный техникум»**

Утверждено распоряжением
ГБПОУ ЛО «БСХТ»
От 25 февраля 2021 года

Согласовано
Начальник ГБУ ЛО «Станция по
борьбе с болезнями животных
Кингисеппского и Сланцевского районов»
Нечаев И.Н._____
29 декабря 2020 год

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Специальность:36.02.01 «Ветеринария»

Рассмотрено и одобрена на заседании педагогического совета
Протокол № 117 от 14 января 2021 года

2021 год

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОГСЭ.5 «Психология общения» составлена в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 Ветеринария, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2020 № 657. Рабочая программа предназначена для подготовки специалистов среднего звена – ветеринарный фельдшер.

Разработчик: ГБПОУ ЛО «Беседский сельскохозяйственный техникум»

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____ от «___» _____2022г.

Председатель цикловой комиссии_____ Данилова И.А.

Протокол № _____ от «___» _____2023г.

Председатель цикловой комиссии_____ _____

Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 4 от «05» декабря 2020г.

Методист_____ Армизонова И.В.

Протокол № 6 «04»февраля 2022г.

Методист_____ Армизонова И.В.

Протокол № _____ «___»_____ 2023г.

Методист_____ _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

«___»_____2021г._____/ГарбовскаяМ.В./

«___»_____2022г._____/ГарбовскаяМ.В./

«___»_____2023г._____/ГарбовскаяМ.В./

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета
Протокол № 117 от «14» января 2021г.
Протокол № 131 от «09»февраля 2022г.
Протокол № ___ от «___»_____2023г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 5. Психология общения

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 36.02.01 «Ветеринария»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии *ОК 03,04,05,09*

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код [1] ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| **ОК 03-05 ,ОК 9** | применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;<br>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | взаимосвязь общения и деятельности;<br>цели, функции, виды и уровни общения;<br>роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;<br>механизмы взаимопонимания в общении;<br>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;<br>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;<br>приемы саморегуляции в процессе общения. |

## 2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы** | 48 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 46 |
| лабораторные работы (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | - |
| Самостоятельная работа[2] | - |
| **Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Тема 1.**<br>**Общение – основа человеческого бытия.** | **Содержание учебного материала**<br>Сущность, функции и структура общения. Виды и формы делового общения. Коммуникативная, Интерактивная, перцептивная стороны общения. Стили общения. | 6 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |
| **Тема 2.**<br>**Роли и ролевые ожидания** | **Содержание учебного материала**<br>1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности. | 6 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |
| **Тема 3.**<br>**Культура речевого общения** | **Содержание учебного материала**<br>Культура речи делового человека. Публичные выступления.<br>Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления. | 6 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |
| **Тема 4.**<br>**Невербальные средства общения** | **Содержание учебного материала**<br>Невербальное общение – как дополнение к речевому общению.<br>Виды невербальных средств общения. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности. | 4 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |
| **Тема 5.**<br>**Общение и индивидуальные особенности человека** | **Содержание учебного материала**<br>Общение и темперамент Характеристика темпераментов. Общение и характер человека. | 6 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |
| **Тема 6.**<br>**Технология делового общения** | **Содержание учебного материала**<br>Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний. | 6 | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 7.**<br>**Деловое общение и психология коллектива. Конфликт в деловой среде.** | **Содержание учебного материала**<br>1. Особенности общения в коллективе «по вертикали» и «по горинзонтали».<br>2. Причины и типы конфликтов.<br>3. Правила поведения в конфликтах и их разрешение. | **6** | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |
| **Тема 8.**<br>**Служебный этикет. Искусство самопрезентации.** | **Содержание учебного материала**<br>Имидж делового человека. Модели поведения. Самоподача в общении. Эмоции в жизни делового человека. Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции. | **6** | ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 |
| | | **46** | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** | |
| **Всего:** | | **48** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

**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. Основная литература**

1. Рашендик Д.М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО / Д.М. Рашендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 207 с.

**3.2.3. Интернет-ресурсы**

Психология общения https://psychologyofcommunication.jimdo.com/книги/

Психология человека https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/

Психология общения https://lifehacker.ru/psixologiya-obshheniya/

Социальная психология http://www.grandars.ru/college/psihologiya/psihologiya-obshcheniya.html

Беседский сельскохозяйственный техникум БИБЛИОТЕКА

## 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения[3] | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br>взаимосвязь общения и деятельности;<br>цели, функции, виды и уровни общения;<br>роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;<br>механизмы взаимопонимания в общении;<br>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;<br>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;<br>приемы саморегуляции в процессе общения. | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.<br>Не менее 75% правильных ответов.<br>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии | **Текущий контроль при проведении:**<br>-письменного/устного опроса;<br>-тестирования;<br><br>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)<br><br>**Промежуточная аттестация**<br>в форме контрольной работы в виде:<br>-письменных ответов,<br>-тестирования |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины<br>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;<br>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям<br>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.<br>Точность оценки, самооценки выполнения<br>Соответствие требованиям инструкций, регламентов<br>Рациональность действий и т.д. | **Текущий контроль:**<br>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;<br>- оценка заданий для самостоятельной работы,<br>**Промежуточная аттестация**:<br>- экспертная оценка выполнения практических заданий |

[3] В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

**Лист корректировки рабочей программы**

Внести в программу следующие изменения

| Учебный год | Номер урока | Содержание урока | Методист |
|---|---|---|---|
| 2022-2023 | | | Армизонова И.В. |
| | | | |
| | | | |
| | | |

Список литературы

| № | Год выпуска | Название | Автор | Заведующая библиотекой |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |