



государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

УТВЕРЖДАЮ
Приказ директора колледжа от
30.08.2019г. №275-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05.1 Психология общения**

программа подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования
по специальности **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта**

Самара 2019 г

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
общепрофессиональных, естественнонаучных и
математических дисциплин
Председатель: Стряпунина Н.В.

Разработчики: Стряпунина Н.В., преподаватели ГАПОУ СКСПО

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

- 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.

обладать общими компетенциями:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 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)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
В том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Итоговая аттестация в форме зачёта	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		3	
	Содержание учебного материала	2	
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.		2
	Самостоятельная работа Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности.	1	
Раздел 2. Социальное общение		48	
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	10	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	2	2
	3. Единство общения и деятельности	2	
	Самостоятельная работа Подготовка докладов и выступлений по теме: «Общение – основа человеческого бытия»	1	
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала	11	
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия.	2	2
	2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	
	Практическое занятие № 1, 2 Самодиагностика по теме «Общение» («Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования.) Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному	4	

	общению.		
	Самостоятельная работа Подготовка выступлений на темы: «Значение стереотипа в профессиональной деятельности», «Роль восприятия в развитии межличностного общения», «Влияние внешнего вида человека на успех в профессиональной деятельности»	1	
Тема 2.3 Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала	6	
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	2
	2. Взаимодействие как организация совместной деятельности	2	
	Самостоятельная работа Разработка сценариев взаимодействия и определение их роли в межличностном общении. Определение практической значимости транзактного анализа Э. Берна	1	
Тема 2.4 Общение как обмен информацией	Содержание учебного материала	12	
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	2	2
	2. Невербальная коммуникация.	2	
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	3	
	Самостоятельная работа Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения» Анализ самодиагностики. Самодиагностика «Коммуникативная толерантность» Анализ диагностики.	1	
Тема 2.5 Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	9	
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2	2
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.	4	
	Самостоятельная работа Подготовка самопрезентации.	1	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		12	
Тема 3.1 Конфликт: его	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия	2	2

сущность и основные характеристики	разрешения конфликтов		
	Практическое занятие №3 Самодиагностика по теме «Конфликт» («Твоя конфликтность» «Стратегия поведения в конфликтах» К. Томаса.) Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2	
	Самостоятельная работа Проанализировать художественные произведения, в которых рассматриваются различные стратегии поведения в конфликтах.	2	
Тема 3.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции	Содержание учебного материала	6	
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	2
	2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	
	Самостоятельная работа Сообщение на тему: «Роль руководителя в разрешении конфликтов».	1	
Раздел 4. Этические формы общения		8	
Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	3
	2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	
	Практическое занятие №4 «Разработка этических норм своей профессиональной деятельности»	2	
	Самостоятельная работа Сформулировать принципы делового этикета и определить их значение в профессиональной сфере	1	
	Итоговое занятия	1	
		Всего	60

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

31. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- ПК

Дидактический материал:

1. комплекты тестовых заданий по изучаемым темам.
2. КОС
3. Диагностики

32 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кошечкина И. П., Канке А. А. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012.
2. Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления: учебное пособие/ Л. Д. Столяренко. – Изд. 6-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2012.
3. Чернова Г. Р., Слотина Т. В. Психология общения: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2012. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения, М.: Издательский центр «Академия», 2010г.

Дополнительные источники:

1. Адаир Д. Эффективная коммуникация. – М.: Изд-во Эксмо, 2006.
2. Андреева Г. М. Социальная психология. Учебник для высших учебных заведений. М.: Аспект Пресс, 2001. Архипова, В. Ф. Психология межличностных отношений: учеб. пособие / В. Ф. Архипова, А. В. Голумидова ; Владим. гос. ун-т. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2009.
3. Большая энциклопедия психологических тестов. – М.: Изд-во Эксмо, 2006.
4. Горбатов А. В., Елескина О. В. Деловая этика: учебное пособие / ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» - Кемерово «Кузбасвузиздат», 2010
5. Грецов А. Тренинги развития с подростками: творчество, общение, самопознание. – СПб.: Питер, 2012.
6. Грецов А., Азбель А. Психологические тесты для старшеклассников и студентов. – СПб.: Питер, 2012.
7. Димитриус Э., Мазарелла М. Читать человека как книгу. – М.: Изд-во Эксмо, 2006.
8. Еремина Т. И. Визуальная психодиагностика: экспресс-методы идентификации личности по внешности, мимике, жестам/ Т. И. Еремина. – Ростов н/Д: Феникс, 2012.
9. Пиз. А. Язык телодвижений. Как читать мысли окружающих по их жестам. – М.: Изд-во Эксмо, 2007.

Интернет-ресурсы: <http://azps.ru> - А. Я. Психология: тесты, тренинги, словарь, статьи
<http://pedsovet.su> – Раздел «Психологу». Разработка уроков и занятий.
<http://www.vashpsixolog.ru> – Ваш психолог. Работа психолога в школе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>должен знать:</p> <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. 	<p>практические занятия; самостоятельная работа; зачет</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в архивном деле; оценка эффективности и качества выполнения;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области архивного дела;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,	использование ресурсов Интернет и баз данных для решения	

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	прикладных задач архивного дела;	образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	работа в системах электронного документооборота	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие преподавателей с обучающимися, в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	самоанализ и осмысление результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	использование в деятельности архива современные компьютерные технологии	