

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Советск
2021 год

Согласовано
заведующий учебно-методическим отделом
Ивашкина Н.А. Ивашкина
31.08.2021 года

Рабочая программа по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений разработана на основе:

✓ приказа Министерства образования и науки России от 10 января 2018 года №02 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» (Зарегистрировано в Минюсте России 26 января 2018 года N 49797), укрупненная группа специальностей 08.00.00 Техника и технологии строительства;

✓ примерной основной образовательной программы по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

Разработчик:

Таранек Т.Д. преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрена на заседании кафедры «Общегуманитарных и социально-экономических дисциплин». Протокол №1 от 30 августа 2021 года *Мурф*

Рекомендована методическим советом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Технологический колледж». Протокол №1 от 31 августа 2021 года

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью цикла общих гуманитарных социально-экономических дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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;

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

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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09 ОК 10. ОК 11.	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	- цели, функции, виды и уровни общения; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - механизмы взаимопонимания в общении; - вербальные и невербальные средства общения. - взаимосвязь общения и деятельности - роли и ролевые ожидания в общении - виды социальных взаимодействий - этические принципы общения - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия в форме практической подготовки	18
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины *ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует программа	
1	2	3	4	
Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии		10		
Тема 1.1. Методологические и логические основы психологии общения	Содержание учебного материала Степень научной разработанности проблемы. Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. Социология коммуникации и психология общения. Общение как ведущая деятельность специалиста по социальной работе. Речь как важнейшее средство общения. Виды речи. Психофизиологические основы речи.	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09 ОК 10. ОК 11.	
	В том числе, практических занятий в форме практической подготовки	2		
	Практическое занятие №1: Составление древа понятия «общение»			
Тема 1. 2. Психологическая структура и функции общения.	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09 ОК 10. ОК 11.	
	Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Определение и психологическая структура общения. Реализация функций общения в деятельности специалиста по социальной работе. Использование средств общения в процессе социально-педагогической деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания. Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида и интерпретация на этой основе их поступков. Идентификация и эмпатия. Социально-психологические эффекты: ореола, первичности, новизны; стереотипы и этностереотипы, способы их нейтрализации.			
	В том числе, практических занятий в форме практической подготовки			4
	Занятие №2: Семинарское занятие «Общение как инструмент современного специалиста» Практическое занятие №3: Нейтрализация стереотипов общения			
Раздел 2. Психологические особенности делового общения		10		
Тема 2.1. Культура поведения и этика делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09 ОК 10. ОК 11.	
	Культура поведения как форма общения людей, их поступки, основанные на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти нравственную линию поведения в нестандартной, экстремальной ситуации. Современные взгляды на место этики в деловом общении. Общеэтические принципы и характер делового общения.			
Тема 2.2. Речевой этикет или	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК	
	Речевой этикет - правило речевого поведения в обществе. Деловая риторика и ее значимость для			

этика делового красноречия	эффективности деловых отношений. Национальные, исторические и др. корни делового красноречия. Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду (выступлению на общем собрании, совещании, участию в деловой беседе и пр.). Стиль делового речевого воздействия и этикет. Compliments. Эпидейктическая речь.		03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09 ОК 10. ОК 11.
	В том числе, практических занятий в форме практической подготовки	2	
	Практическое занятие № 4. Составление плана публичного выступления		
Тема 2.3. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09 ОК 10. ОК 11.
	Практические рекомендации и нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. Схема наиболее рациональной композиции делового разговора. Что можно и нужно и что нельзя говорить по телефону. Методы достижения результативности телефонного разговора в рамках этикета.		
	В том числе, практических занятий в форме практической подготовки	4	
	Практическое занятие №5: Деловая игра «Этикет телефонного разговора» Практическое занятие №6: Составление текста делового письма		
Раздел 3. Коммуникации в процессе организации совместных действий		8	
Тема 3.1 Социально-психологическая характеристика конфликтов	Содержание учебного материала Типология конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения.	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09 ОК 10. ОК 11.
	В том числе, практических занятий в форме практической подготовки	6	
	Практическое занятие №7: Психотренинг «Конструктивный конфликт»		
	Практическое занятие №8: Психотренинг «Развитие уверенности в себе»		
Тема 3.2 Психологическая характеристика невербального общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ОК 10. ОК 11.
	Разделы психологии, изучающие невербальные средства общения. Кинесика. Экстралингвистика и паралингвистика. Такесика. Проксемика. Значение взгляда в общении. Мимика как средство общения. Пантомимика. Виды жестов и поз.		
	В том числе, практических занятий		
Раздел 4. Верификация ложной информации в процессе общения		4	
Тема 4.1. Определение и психологическая структура лжи	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09. ОК 10. ОК 11.
	Определение и основные формы лжи: умолчание (тайна) и искажение (ложь). Причины негативного искажения информации. Признаки обмана в общении		
Тема 4.2. Верификация ложной информации	Содержание учебного материала	2	
	Верификация ложной информации по словам; верификация ложной информации по голосу; верификация ложной информации по пластике; верификация ложной информации по мимике		
Самостоятельная работа обучающихся		14	
1. Подготовка эссе 2. Работа с терминологией 3. Подготовка реферата на тему Психологические особенности делового общения			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
ИТОГО:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы предусмотрены следующие специальные помещения кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий,
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

3.2. При реализации образовательной программы преподаватель вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3.3 Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Разбор конкретных ситуаций, мозговой штурм, дискуссия, блочно-модульная технология индивидуальные и групповые проекты, частично-поисковая и исследовательская технологии

3.4. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.4.1. Печатные издания

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М.: Юрайт, 2019 – 468 с. - ISBN: 978-5-9916-5679-5.
2. Ефимова Н. С. Психология общения: практикум по психологии / Н. С. Ефимова. — М.: Форум, 2019.
3. Рогов Е. И. Психология общения: учебник / Е. И. Рогов. — М.: Кнорус, 2018.
4. Памфилова А. П. Психология общения: учебник / А. П. Памфилова. — М.: Академия, 2018.

3.2.2. Электронные издания

1. Электронная книга: Н. В. Антонова. Психология общения. Учебник и практикум для СПО. Серия: "Профессиональное образование". – М.: Юрайт, 2016. - ISBN: 9785991660310
2. Базовая коллекция ЭБС ВООК.ru (8`829 наименований учебной и учебно-методической литературы) Неограниченное количество пользователей. Договор №18493376 от 07.09.2021

3.2.3. Дополнительные источники

1. Рамендик Д. И. Психология делового общения: учебник и практикум / Д. И. Рамендик. — М.: Юрайт, 2019.
2. Социальная психология общения: монография / под общ.ред. А.Л. Свенцицкого. — М: ИНФРА-М, 2017. — 256 с.
3. Методические рекомендации по практическим работам по учебной дисциплине «Психология общения»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</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; 	<ul style="list-style-type: none"> - владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Оценка решений творческих задач Анализ ролевых ситуаций</p>
<p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p>	<p>описывает техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций</p>	<p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p>
<p>приемы саморегуляции в процессе общения</p>	<p>намечает и описывает приемы саморегуляции.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -письменных/ устных ответов, -тестирования
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного/устного опроса; -тестирования;
<p>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разрешает смоделированные конфликтные ситуации - демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения 	<ul style="list-style-type: none"> -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка решений творческих задач</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменных/ устных ответов, -тестирования