


*Приложение III.20
к образовательной программе
по специальности 08.02.08
Монтаж и эксплуатация
оборудования и систем газоснабжения*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ


Форма обучения	<u>очная</u> <i>(очная, заочная)</i>
Курс	<u>3</u>
Семестр	<u>6</u>

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения утвержденного Приказом Министерства образования науки РФ от 5 февраля 2018г. № 68 (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 26.02.2018г. № 50136) и примерной основной образовательной программы по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 28.12.2018г. № 08.02.08 - 181228).

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК СЭЗ и МГС
Протокол № 8
от «24» 03 2023 г.
Председатель ЦК

 С.Н. Шорохова

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР

 Т.Б. Балобанова
«24» 03 2023 г.

Разработчик:

Л.А. Суханова, преподаватель высшей квалификационной категории, квалификация по диплому – психолог.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК,	Умения	Знания
ОК 01- 11	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	роли и ролевые ожидания в общении;
		техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения
		механизмы взаимопонимания в общении;
		источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
	этические принципы общения	

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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем программы учебной дисциплины	48
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	18
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1 Теоретические и практические основы психологии общения		18	
Тема 1.1 Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социокультурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Роли и ролевые ожидания в общении. Личность и общение.	2	ОК 01-11
	Самостоятельная работа № 1: Подготовка и устная защита конспекта на тему: «Общение как основное средство передачи информации специалистом в профессиональной деятельности».	2	
Тема 1.2 Психологические особенности, структура и функции процесса общения	Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Средства общения: вербальные и невербальные. Техники и приемы общения. Реализация функций общения в профессиональной деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений.	2	ОК 01-11
	Практическое занятие №1: Составление карты общения, как инструмента современного специалиста в профессиональной деятельности. Общение, как основное средство в передачи информации специалистом в профессиональной деятельности.	2	
	Практическое занятие №2: Ознакомление и обсуждение правил поведения при деловом общении.	2	
Тема 1.3 Интерактивная сторона общения	Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Механизмы процесса взаимодействия. Стратегия «контролера» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость общения. Этапы общения: становление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение. Манипулирование сознанием.	4	ОК 01-11
	Практическое занятие № 3:	2	

	Типы и стили взаимодействия.		
Тема 1.4. Перцептивная сторона общения	Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства, привлекательности и отношения к нам. Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. Теория каузальной атрибуции.	2	ОК 01-11
Раздел 2. Психологически особенности делового общения		22	
Тема 2.1. Культура поведения и этика делового общения	Культура поведения как форма общения людей, их поступков, основанные на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Современные взгляды на место этики в деловом общении. Общеэтические принципы и характер делового общения. Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Понятие коммуникативной и языковой грамотности. Психология речевой коммуникации. Управление впечатлением партнера по общению. Роль комплимента в общении. Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Позы, жесты, мимика.	4	ОК 01-11
	Практическое занятие № 4: Процессы социального познания. Деловая риторика и регламентированность делового общения между партнерами. Классификация жестов.	2	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Письменное деловое общение.	Общие сведения о психологии личности. Виды психических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологическая культура специалиста. Психологические приемы общения с клиентами, коллегами и деловыми партнерами. Речевой этикет – правило речевого поведения в обществе.	2	ОК 01-11
	Практическое занятие № 5: Ознакомление с эпидейктической (торжественная речь) речью, составление выступления. Оформление деловых документов согласно правилам официально-делового стиля.	2	
Тема 2.3. Этика в деловом общении. Психологические особенности делового телефонного	Этика в деловом общении. Общение и культура поведения. Нравственные ценности общения в сферах строительства, продаж и сервиса. Толерантность как принцип культурного общения. Нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. Методы достижения результативности делового телефонного разговора в рамках этикета.	4	ОК 01-11
	Практическое занятие № 6: Правила делового этикета для подчиненных.	2	

разговора.	Создание инструкции по корпоративному имиджу сотрудников компании (примеры из практики).		
Тема 2.4. Типология конфликтов.	Социально-психологическая характеристика конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Тактика и стратегии поведения в конфликтной ситуации. Психологическая коррекция конфликтного общения.	2	ОК 01-11
	Самостоятельная работа №2: Написание и устная защита сообщения на тему: «Правила поведения в конфликтной ситуации».	2	
	Практическое занятие №7: Решение ситуационных задач на тему: «Идентификация конфликтов в организации».	2	
Раздел 3. Верификация ложной информации в процессе общения		8	
Тема 3.1. Определение и психологическая структура лжи.	Определение и основные формы лжи: умолчание (тайна) и искажение (ложь). Причины негативного искажения информации. Признаки обмана в общении. Многомерность человеческой природы ее биологические, социальные и духовные компоненты.	2	ОК 01-11
	Практическое занятие №8: Создание шкалы верификации.	2	
Тема 3.2. Верификация ложной информации	Верификация ложной информации. Признаки обмана в общении. Многомерность человеческой природы ее биологические, социальные и духовные компоненты.	2	ОК 01-11
	Практическое занятие №9: Анализ вербальных и невербальных признаков лжи. Составление «Азбуки жестов».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
		Всего:	48

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

На учебных занятиях применяются интерактивные формы работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, помогают установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

Реализация программы учебной дисциплины обеспечена учебным кабинетом социально-экономических дисциплин, оснащенным оборудованием:

ПК, мультимедийное оборудование

компьютер с лицензионно-программным обеспечением и мультимедиа проектор (переносной); экран проекционный (переносной);

Перечень учебно-наглядных пособий: тематические папки дидактических материалов; комплект методических указаний.

Программное обеспечение: Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus. ZOOM (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и информационные ресурсы.

3.2.1 Основные источники:

1. Бороздина Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; под общ. ред. Г.В. Бороздиной. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 463 с. - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/17E15D39-446E-4D42-9C60-E5345C07660A>

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/511865>

3. Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / М. Ю. Коноваленко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04999-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/513466>

4. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 437 с. -

Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/58574FAE-8EC8-4A02-A773-AF6F1BC2147B>

5. Самыгин С. И., Столяренко Л. Д., Гафиатулина Н. Х. Психология делового общения. Учебное пособие. М.: Феникс. 2020. 298 с.

6. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 317с. (среднее профессиональное образование) – ISBN 978-5-222-32949-8. – Текст: электронный //URL: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785222329498.html>. - Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Пшеничнова, Л.М. Психология общения : учебное пособие / Л.М. Пшеничнова. — Воронеж: ВГУИТ, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130200>
Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).- Текст: электронный.

3.2.3. Профессиональные базы данных:

1. База профессиональных данных «Мир психологии» - <http://psychology.net.ru/>
2. <http://www.consultant.ru> – Система «КонсультантПлюс»

3.2.4 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационный портал Национальная электронная библиотека (Режим доступа): URL.<http://нэб.рф>
2. Информационный портал. Электронно-библиотечная система Znanium.com (Режим доступа): URL <http://znanium.com/>
3. Информационный портал. Электронно-библиотечная система Юрайт (Режим доступа): URL <http://biblio-online.ru>
4. <http://rospsy.ru/> - сайт Федерации Психологов Образования России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности ОК 01-11	демонстрирует точное оперирование основными понятиями психологии общения; демонстрирует знание единства внутренней и внешней культуры человека;	Практическое занятие № 1-4 Самостоятельная работа № 1
роли и ролевые ожидания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; механизмы взаимопонимания в общении; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; этические принципы общения ОК 01-11	демонстрирует знания социально-психологических характеристик деловых и личных взаимоотношений; демонстрирует знания в области идентификации и эмпатии в общении; выбирает способ поведения в конфликте; применяет алгоритмы разрешения конфликта в общении; демонстрирует знания психологической коррекции конфликтного общения; демонстрирует знания специфических требований этики;	Практическое занятие № 5-9 Самостоятельная работа № 2
Умения:		
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности ОК 01-11	применяет техники и приемы эффективного общения в деловом разговоре;	Практическое занятие № 6-7 Самостоятельная работа № 2
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности ОК 01-11	применяет культуру поведения как форму общения людей, основанную на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил; применяет невербальные средства общения в деловом общении;	Практическое занятие № 1-5 Самостоятельная работа № 1