

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Министерство образования Иркутской области**  Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области  **«Ангарский политехнический техникум»** |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

2022 г.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | стр. |
| 1. | ПАСПОРТ Рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. | СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. | условия реализации программы учебной дисциплины | 8 |
| 4. | Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 9 |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ***ОК 01***  ***ОК 02***  ***ОК03***  ***ОК 04 ОК 05***  ***ОК 06*** | -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;  -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. | -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. |

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:

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;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

суммарной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе в форме практической подготовки 12 часов:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

- самостоятельной работы обучающегося 2 часов.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка (всего), в том числе в форме практической подготовки** | **34**  **12** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **32** |
| в том числе практические занятия | 12 |
| самостоятельная работа обучающегося: решение ситуационных задач | 2 |
| **Промежуточная аттестация** в форме зачета | |

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

**«Психология общения»**

| **№ занятий** | **Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий** | | **Кол-во часов**  (ауди-  торных) | **Вид занятий** | **Наглядные пособия и ИОР** | **Кол-во часов в форме практической подготовки** | **Домашнее задание** | **Коды**  **формируемых компетен**  **ций** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |
| *1* | *2* | | *3* | *4* | *5* |  | 6 | 7 |
| **Раздел 1. Теоретические основы психологии делового общения** | | | **12** |  |  |  |  |  |
| **Тема 1.1.** Общее представление о содержании, структуре и функциях  делового общения | | | **12** |  |  |  |  |  |
| 1 | Основные понятия психологии общения. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека | | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Подготовить сообщение по теме | ОК.01-06 |
| 2 | Виды и структура общения | | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Подготовить сообщение по теме | ОК.01-06 |
| 3 | Средства общения вербальные и невербальные | | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Подготовить сообщение по теме | ОК.01-06 |
| 4 | **Практическая работа №1**  **«**Невербальные средства общения» | |  | Практическое занятие | Раздаточный материал | 2 | Заполнить таблицу | ОК. 01-06 |
| 5 | Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения. Общение как коммуникация, общение какмежличностное взаимодействие. Восприятие и понимание в процессе общения. | | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Оформить кроссворд с новыми словами | ОК.01-06 |
| 6 | **Практическая работа №2** «Коммуникативные стороны общения» | |  | Практическое занятие | Раздаточный материал | 2 | Ответить на тест | ОК.01-06 |
| **Раздел 2.**  **Прикладные аспекты психологии делового общения** | | | **20** |  |  |  |  |  |
|  | | **Тема 2.1.** Межличностное взаимодействие в деловом общении | **4** |  |  |  |  |  |
| 7 | | Основные умения общения. Техники и приемы общения. Роли и ролевые ожидания в общении. | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Подготовить сообщение по теме | ОК.01-06 |
| 8 | | **Практическая работа № 3** «Виды и техники слушания, правила слушания, ведения беседы, убеждения» |  | Практическое занятие | Раздаточный материал | 2 | Заполнить таблицу по теме | ОК.01-06 |
|  | | **Тема 2.2.** Деловой этикет. | **8** |  |  |  |  |  |
| 9 | | Профессиональная этика. Правила повседневного и служебного этикета. | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Подготовить сообщение по теме | ОК.01-06 |
| 10 | | **Практическая работа № 4** «Составление диалога при поступлении на работу» |  | Практическое занятие | Раздаточный материал | 2 | Заполнить таблицу по теме | ОК.01-06 |
| 11 | | Деловая беседа. Культура телефонного общения. | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Подготовить сообщение по теме | ОК.01-04 |
| 12 | | **Практическая работа № 5** « Деловая переписка , требования, виды. Образцы написания» |  | Практическое занятие | Раздаточный материал | 2 | Подготовить образцы документов | ОК.01-04 |
|  | | **Тема 2.3**. Конфликты и пути их разрешения | **8** |  |  |  |  |  |
| 13 | | Понятие конфликта, виды и структура. | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Подготовить сообщение по теме | ОК.01-04 |
| 14 | | **Практическая работа № 6** «Стратегии поведения и способы разрешения конфликта». |  | Практическое занятие | Раздаточный материал | 2 | Ответить на тест | ОК.01-04 |
| 15 | | Причины конфликтов. Способы управления конфликтами. | 2 | Комбинированное занятие | Проектор, презентации |  | Подготовить сообщение по теме | ОК. 01-04 |
| 16 | | **Самостоятельная работа № 1** «Формулы конфликта. Решение ситуационных задач» | 2 | СРС | Раздаточный материал |  | Подготовить сообщение по теме | ОК.01-04 |
| 17 | | **Зачет** | **2** |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | **34** |  |  |  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**учебный кабинет** имеющий:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- ПК, проектор, экран;

- программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации, учебная, производственная и справочная литература.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

*Основные источники:*

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. – Москва : Юрайт, 2017. – 463 с. – ISBN 978-5-534-00753-4
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. – Москва : Юрайт, 2017. – 468 с. – ISBN 978-5-534-02499-9
3. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – Москва : Юрайт, 2017. – 437 с. – ISBN 978-5-534-00962-0
4. Психология общения : учебник и практикум для СПО / отв. ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова. – Москва : Юрайт, 2016. – 350 с. – ISBN 978-5-9916-9324-0
5. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 209 с. – ISBN 978-5-534-01134-0

*Дополнительные источники:*

* 1. Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. – Москва : Юрайт, 2016. – 118 с. – ISBN 978-5-9916-9374-5
  2. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник для СПО / отв. ред. А. В. Карпов. – Москва : Юрайт, 2016. – 570 с. – ISBN 978-5-9916-9027-0

# **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, тестирования, а также выполнения самостоятельной работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ***Умения:*** | | |
| -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; | - владение техникой и приемами эффективного общения в профессиональной деятельности; | Устный опрос, письменный опрос, тестирование, ролевая игра, ситуационная задача, оценка выполненной самостоятельной работы |
| -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. | - использование приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. |
| ***Знания:*** | | |
| -взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; | - демонстрация взаимосвязи общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения; | Устный опрос, письменный опрос, тестирование, ролевая игра, ситуационная задача, оценка выполненной самостоятельной работы |
| -роли и ролевые ожидания в общении; | - понимание ролей и ролевых ожидания в общении |
| -виды социальных взаимодействий; | - владение информацией о видах социальных взаимодействий |
| -механизмы взаимопонимания в общении; | - владение информацией о механизмах взаимопонимания в общении; |
| -техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; | -владение техникой и приемами общения, правилами слушания, ведения беседы, убеждения; |
| -этические принципы общения; | - владение информацией об этических принципах общения; |
| -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов | - владение информацией об источниках, причинах, видах и способах разрешения конфликтов |

**Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год**

Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие изменения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. (протокол № \_\_\_\_\_\_\_ ).

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/