

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
« КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**



Утверждаю
Директор
ГБПОУ Республики Марий Эл
«КиП»
Петропановская Н.В.
01.09.2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. Психология общения

Специальность

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Козьмодемьянск, 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий-Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Разработчики:

Ларченкова А.А - преподаватель общеобразовательного цикла Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий-Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Рецензенты: Елена Денисовна Васюкова, заместитель директора по учебной работе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий-Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Рекомендована цикловой методической комиссией общеобразовательных дисциплин и дисциплин цикла ОГСЕ и ЕН Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий-Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Протокол заседания цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин и дисциплин цикла ОГСЕ и ЕН.

№ 1 от «1» сентября 2021 г.

Председатель ЦМ



/Грачева В.В./

РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».
разработанную преподавателем Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл
«Колледж индустрии и предпринимательства»**

Программа дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

Рабочая программа содержит следующие структурные элементы: титульный лист; общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины; структура и содержание учебной дисциплины; условия реализации учебной дисциплины; контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины», в пункте «Тематический план и содержание учебной дисциплины» прописаны последовательность занятий, темы занятий, содержание учебного материала, объем часов, в том числе на практические занятия.

В разделе «Условия реализации программы учебной дисциплины» перечислены материально-техническое обеспечение и информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины: указывается основная и дополнительная учебная литература, перечень рекомендуемых средств обучения, включая интернет-ресурсы.

Раздел «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» включает критерии и методы оценки результатов обучения.

Программа учебной дисциплины в полном объеме позволяет студентам овладеть математическими знаниями и умениями, необходимыми для изучения экономических, финансовых и других специальных дисциплин для профессиональной деятельности и продолжения образования.

В программе сформулированы целевые установки по каждой теме, направленные на приобретение общих и личных результатов, которые должен освоить студент в процессе изучения дисциплины.

Рабочая программа по дисциплине ОГСЭ.05. Психология общения может быть рекомендована к использованию в учебном процессе колледжа. Программа предусматривает максимальную нагрузку обучающегося 36 ч., практических – 16 часов ; теории – 20 часов.

Заключение:

Рабочая программа по дисциплине ОГСЭ.05. Психология общения может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

01.09.2021

Рецензент



Е.Д. Васюкова., заместитель директора по учебной работе
ГБПОУ РМЭ «КИиП».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05. Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Относится к обязательной части ОПОП.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- У2. использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 31. цели, функции, виды и уровни общения;
- 32. техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- 33. механизмы взаимопонимания в общении;
- 34. вербальные и невербальные средства общения;
- 35. взаимосвязь общения и деятельности;
- 36. роли и ролевые ожидания в общении;
- 37. виды социальных взаимодействий;
- 38. этические принципы общения;
- 39. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся формируются общие компетенции (ОК):

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 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.

В рамках реализации программы воспитания по дисциплине у обучающихся формируются личностные результаты (ЛР):

ЛР3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

ЛР7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;

ЛР8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

ЛР9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем образовательной нагрузки (всего) – 36 часов:

образовательная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего) – 36 часов;

практических – 16 часов ;

теории – 20 часов.

самостоятельная работа обучающегося - 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1 Очная форма обучения

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОПОП СПО базовой подготовки на основе основного общего образования.

Таблица 1

Вид учебной работы	
Объем образовательной нагрузки (всего)	36
Образовательная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	36
в том числе:	
занятий в группах и потоках (лекций, семинаров, уроков и т.п.)	20
Практическая подготовка	
практические занятия	16
курсовая работа	
Промежуточная аттестация в форме: зачета (дифференцированного)	2
консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов				Вид занятия (форма проведения занятия)	Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы	Формируемые результаты обучения и воспитания
		учебных занятий		сам. работа				
		очное	заочное	очное	заочное			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии		8						
Тема 1.1. Методологические и логические основы психологии общения		4						
1	Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. Социология коммуникации и психология общения. Степень научной разработанности проблемы.	2				урок	л.1, с.11-20, л.2, с.9-25, л.3, с.14-17, л.8	31, ОК01, ОК02, ОК05
2	Общение как ведущая деятельность специалиста. Речь как важнейшее средство общения. Виды речи. Психофизиологические основы речи.	2				урок (практическая подготовка)	л.1, с.21-23, л.2, с.25-35, с.115-123, л.3, с.17-22, л.8	У1, 31, 32, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06
Тема 1. 2. Психологическая структура и функции общения		4						

3	<p>Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Принципы этики деловых отношений.</p> <p>Формирование профессиональной этики. Определение и психологическая структура общения. Реализация функций общения в деятельности специалиста. 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.</p>	2				урок (практическая подготовка)	л.1, с.23-24, л.2, с.35-72, с.224-232, л.3, с.22-25, л.6, л.7, л.8	У1, 31, 32, 33, 35, 38, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ЛР11
4	Практическая работа №1: «Деловая беседа как инструмент общения современного специалиста»	2				практическое занятие	л.1, с.52-57, л.2, с.72-77, с.123-125, с.354-384, л.3, с.78-98, л.5, с.76-91, л.7, л.8	У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ОК11, ЛР7
Раздел 2. Психологические особенности делового общения		10						
Тема 2.1. Культура поведения и этика делового общения		2						

5	<p>Культура поведения как форма общения людей Единство внутренней и внешней культуры человека.</p> <p>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.</p>	2				урок	л.2, с.125-141, л.3, с.25-38, л.5, с.256-259, л.6, л.8	У2, 31, 35, 38, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ЛР3, ЛР11
Тема 2.2. Речевой этикет или этика делового красноречия		6						
6	<p>Речевой этикет - правила речевого поведения в обществе. Деловая риторика.</p> <p>Деловая риторика и ее значимость для 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.</p>	2				урок (практическая подготовка)	л.1, с.103-109, л.2, с.401-419, л.5, с.145-167, л.6, л.7, л.8	У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10
7	Практическая работа № 2: Составление плана публичного выступления	2				практическое занятие	л.1, с.110-115, л.3, с.98-101, л.6, л.7, л.8	У1, 31, 32, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ОК10

8	Практическая работа №3 Ораторская речь: публичное выступление и его анализ.	2				практическое занятие (практическая подготовка)	л.1, с.115-123, л.3, с.102-106, л.5, с.175-182, л.6, л.7, л.8	У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ОК11, ЛР7, ЛР8, ЛР11
Тема 2.3. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения		2						
9	Нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. Деловое письмо. 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 делового разговора в рамках этикета.	2				урок	л.1, с.320-334, л.3, с.142-144, л.6, л.7, л.8	У2, 31, 32, 34, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10
Раздел 3. Коммуникации в процессе организации совместных действий		8						
Тема 3.1. Социально-психологическая характеристика конфликтов		6						
10	Типология конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения	2				урок	л.1, с.279-283, с.285-291, л.2, с.306-326, л.7, л.8	У2, 32, 33, 36, 39, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10
11	Практическая работа № 4 Способы разрешения конфликтных ситуаций в деловых отношениях.	2				практическое занятие	л.1, с.291-297, л.2, с.327-337, л.6, л.7, л.8	У2, 32, 33, 36, 38, 39, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06,

								OK07, OK09, OK10, OK11, ЛР3, ЛР4, ЛР7
Тема 3.2. Психологическая характеристика невербального общения		2						
12	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.	2				урок	л.1, с.69-98, л.2, с.141-160, л.5, с.307-312, л.6, л.7, л.8	У1, 31, 32, 34, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK09
Раздел 4. Верификация ложной информации в процессе общения		2						
Тема 4.1. Определение и психологическая структура лжи. Верификация ложной информации		2						
13	Определение и основные формы лжи. Верификация ложной информации. Определение и основные формы лжи: умолчание (тайна) и искажение (ложь). Причины негативного искажения информации. Признаки обмана в общении. Верификация ложной информации по словам; верификация ложной информации по голосу; верификация ложной информации по пластике; верификация ложной информации по мимике	2				урок	л.2, с.247-249, л.7, л.8, л.9, л.10	У2, 31, 32, 33, 34, 36, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK09, OK11
Раздел 5. Искусство самопрезентации		4						
Тема 5.1. Формирование имиджа делового человека		4						

14	Практическая работа № 5: Формирование имиджа делового человека	2				практическое занятие (практическая подготовка)	л.1, с.367-400, л.2, с.250-261, с.384-396, л.5, с.263-267, л.6, л.7, л.8	У1, У2, 31, 32, 37, ОК01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК08, ОК10
15	Модели поведения. Самоподача в общении.	2				урок	л.1, с. 388-401, л.6, л.7, л.8	У1, У2, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ОК11
Раздел 6. Стресс – менеджмент в деловом общении		7						
Тема 6.1. Эмоции в жизни делового человека		7						
16	Стрессы и стрессовые состояния Профессиональное выгорание. Симптомы, стадии и группы риска	2				урок	л.1, с.406-419, л.6, л.7, л.8	У2, 33, 35, 36, ОК01, ОК03, ОК08
17	Профилактика профессионального выгорания	2				урок	л.1, с.430-434, л.6, л.7, л.8	У1, У2, 33, 35, 36, 37, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ЛР7
18	Практическая работа № 6: Способы и приемы эмоциональной регуляции.	2				практическое занятие	л.1, с.434-444, л.6, л.7, л.8	У1, У2, 32, 33, 35, 36, 37, ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ОК07, ОК08, ОК09, ЛР7
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2						
Всего образовательная нагрузка		36						

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения: принтер, мультимедийное оборудование, подключение к Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Бороздина Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО – М.: Юрайт, 2019.

2. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО – М.: Юрайт, 2019.

Дополнительные источники:

3. Чернышова Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учеб. пособие для СПО – М.: Юрайт, 2019.

4. Лавриненко В.Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО – М.: Юрайт, 2019.

5. Жернакова М.Б. Деловое общение: учебник и практикум для СПО – М.: Юрайт, 2019.

Интернет ресурсы:

6. <https://studopedia.ru/> - Студопедия

7. <https://helpiks.org> – Хелпикс.Орг – поиск

8. <https://infopedia.su> - Инфопедия для углубления знаний

9. <https://forpsy.ru> – О людях. Через науку. Для тебя.

10. <https://lektsii.org/16-78573.html> - Лекции

3.3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В целях реализации компетентного подхода при преподавании дисциплины используются современные образовательные технологии: проблемного обучения (проблемное изложение, эвристическая беседа), информационно-коммуникационные технологии (мультимедийные презентации, работа в сети интернет, поиск информации на электронных ресурсах).

Для формирования и развития общих компетенций и достижения личностных результатов применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (групповая консультация, деловая игра, групповая дискуссия).

Для проведения текущего контроля знаний проводятся устные (индивидуальный и фронтальный) и письменные опросы (тестирование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
В результате освоения дисциплины, обучающийся должен уметь:	
- У1. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Устный опрос, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, за результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
- У2. использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Устный опрос, практические работы, дифференцированный зачет Оценка за результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
- З1. цели, функции, виды и уровни общения;	Устный опрос, тестирование, заполнение таблицы, написание делового письма, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
- З2. техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Устный опрос, тестирование, заполнение таблицы, написание делового письма, эссе, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, эссе, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
- З3. механизмы взаимопонимания в общении;	Устный опрос, тестирование, заполнение таблицы, эссе, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, эссе, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
- З4. вербальные и невербальные средства общения;	Устный опрос, тестирование, решение кейсов, заполнение таблицы, написание делового письма, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
- З5. взаимосвязь общения и деятельности;	Устный опрос, тестирование, заполнение таблицы, эссе, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, эссе,

	результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет
- 36. роли и ролевые ожидания в общении;	Устный опрос, заполнение таблицы, эссе, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, таблицу, эссе, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
- 37. виды социальных взаимодействий;	Устный опрос, заполнение таблицы, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, таблицу, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет
- 38. этические принципы общения;	Устный опрос, тестирование, решение кейсов, заполнение таблицы, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет
- 39. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Устный опрос, тестирование, практическая работа, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, результат выполнения практической работы, дифференцированный зачет.