

**Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»**

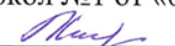
**Рабочая программа учебной дисциплины
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

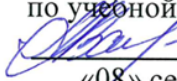
по специальности

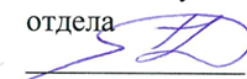
08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов

2020

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов

Рассмотрена
цикловой комиссией преподавателей
социально- гуманитарных
дисциплин
Протокол №1 от «08» сентября 2020г.
ПЦК  Р.Р.Хайруллина

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
 Е.А. Закиуллина
«08» сентября 2020г.

Согласовано
Начальник учебно - методического
отдела  Г.М. Габидинова
«08» сентября 2020г.

Разработчик: преподаватель Хайруллина Р.Р.

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	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 06.	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - разрешать конфликтные ситуации; - <i>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</i>	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - основы проектной 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; - <i>цели, функции, виды и уровни общения;</i> - <i>вербальные и невербальные средства общения;</i> - <i>взаимосвязь общения и деятельности;</i> - <i>виды социальных взаимодействий.</i>

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	52
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
консультации	-
промежуточная аттестация (в виде дифференцированного зачета)	2
Самостоятельная работа обучающегося	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
презентации	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Тема 1.1 Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	
	Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия. Взаимосвязь общения и деятельности.	2	1
	Психологические, этические и социокультурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Роли и ролевые ожидания в общении. Личность и общение.	2	2
Тема 1.2. Психологические особенности процесса общения	Содержание учебного материала	2	
	Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Средства общения: вербальные и невербальные. Техники и приёмы общения.	2	2
Тема 1.3. Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала	6	
	Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Трансактный анализ Э. Берна. Трансакция – единица общения. Виды трансакций.	2	2
	Механизмы процесса взаимодействия. Стратегия «контролёра» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость общения.	2	2
	Практическое занятие №1 Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Эффект контраста и эффект ассимиляции. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение. Манипулирование сознанием.	2	
Тема 1.4. Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала	4	
	Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства. Привлекательности и отношения к нам.	2	2
	Исследование эффектов восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект первичности и новизны». Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. Теория каузальной атрибуции.	2	2
Тема 1.5. Общение как коммуникация	Содержание учебного материала	6	
	Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности.	2	2
	Понятие коммуникативной и языковой грамотности. Культура и техника речи в сфере сервиса. Психология речевой коммуникации. Управление впечатлением	2	2

	партнёра по общению. Роль комплимента в общении. Техники ведения беседы. Техники активного слушания.		
	Практическая работа № 2 Техники налаживания контакта. Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Позы, жесты, мимика. Классификация жестов.	2	
Тема 1.6. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Содержание учебного материала	6	2
	Общие сведения о психологии личности. Виды психических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства.	2	
	Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента.	2	2
	Практическая работа № 3 Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологические основы общения в сфере сервиса. Психологическая культура специалиста. Психологические приёмы общения с клиентами, коллегами и деловыми партнёрами.	2	
Тема 1.7. Этика в деловом общении	Содержание учебного материала	6	2
	Понятие этики общения. Общение и культура поведения. Понимание как ближайшая цель общения. Моральные ценности общения.	2	
	«Золотое правило» этики как универсальная формула общения. Нравственные ценности общения в сферах строительства, продаж и сервиса. Толерантность как принцип культурного общения.	2	2
	Практическая работа № 4 Вежливость и формы её проявления	2	
Тема 1.8. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	12	
	Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания.	2	2
	Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения.	2	2
	Стратегия поведения в конфликтной ситуации.	2	2
	Конфликты в личностно – эмоциональной сфере.	2	2
	Практическая работа № 5 Правила поведения в условиях конфликта.	2	
	Практическая работа № 6 Предупреждение конфликтов в сфере строительства, продаж и сервиса	2	
Самостоятельная работа по теме 1.8. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и нормативной литературы. Подготовка презентаций		4	
Промежуточная аттестация (в виде дифференцированного зачета)		2	
Итого:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для реализации программы учебной дисциплины имеются в наличии следующие специальные помещения:

кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- автоматизированное рабочее место преподавателя с доступом в глобальную сеть «Интернет»;

- рабочие места по количеству обучающихся;

- комплект учебно-наглядных пособий;

- комплект учебно-методической документации.

техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиа проектор;

- экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-100669-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/987725>

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105933-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/987198>

3. Разин, А. В. Основы этики : учебник / А. В. Разин — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-102203-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1062390>

4. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107016-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/987726>

Дополнительные источники:

1. Кирсанова, М. В. Деловая переписка : учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107089-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1063759>

2. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107016-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/987726>

Интернет-ресурсы:

1. Портал психологии – «psychology.ru» : [электронный ресурс] - режим доступа: <http://www.psychology.ru>

2. Журнал «psychologies» : [электронный ресурс] - режим доступа: <http://www.psychologies.ru>

3. Электронная библиотека учебников : [электронный ресурс] - режим доступа: <http://studentam.net/>

4. Библиотека гумер - гуманитарные науки: [электронный ресурс] - режим доступа:
<http://www.gumer.info/>
5. Psylib : психологическая библиотека «самопознание и саморазвитие»: [электронный ресурс] - режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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, формирование профессиональных и общих компетенций)	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - основы проектной 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 - цели, функции, виды и уровни общения; - вербальные и невербальные средства общения; - взаимосвязь общения и деятельности; - виды социальных взаимодействий	оперирует основными понятиями психологии общения, знает психологические особенности личности владеет основами проектной деятельности знает роли и ролевые ожидания в общении; правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания знает механизмы взаимопонимания в общении; оперирует основными способами разрешения конфликтных ситуаций знает этические принципы общения; знает цели, функции и уровни общения использует различные виды общения различает средства общения правильно определяет взаимосвязь общения и деятельности знает виды социальных взаимодействий	Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос Практические занятия Дифференцированный зачет
Умения: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - разрешать конфликтные ситуации.	демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения организует работу коллектива и команды демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения демонстрирует владение способов разрешения конфликтных ситуаций	

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Демонстрирует правильное применение приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	
Общие компетенции: - ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- распознает задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализирует задачу и проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план; оценивает результат и последствия своих действий. - знает актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска - знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и других видах учебной деятельности. Дифференцированный зачет.

	формат оформления результатов поиска информации	
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. - знает содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- организывает работу коллектива и командой; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе. - знает особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построение устных сообщений.	
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- описывает значимость своей специальности. - знает сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	