

Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение

«ЧЕРНЯНСКИЙ АГРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»


РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности 27.02.07 Управление качеством продукции,
процессов и услуг (по отраслям)

Чернянка 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года №1557 (далее – ФГОС СПО) примерной основной образовательной программой среднего профессионального образования (ПООП СПО) программы подготовки специалистов среднего звена специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

РАССМОТРЕНО:

на заседании МК
протокол № 11
от «28» 08 2020г.
председатель МК 
Кознетсова Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании МС
протокол № 11
от «28» 08 2020г.
заместитель директора по УМР
Ситникова С.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ директора
ОГАПОУ «ЧАМТ»
№ 318
от «29» 08 2020г.

Е.В.Бобас



Организация-разработчик:

ОГАПОУ «Чернянский агроμηχανический техникум»

Разработчик:

Рыбакова Любовь Николаевна, преподаватель ОГАПОУ «Чернянский агроμηχανический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	8
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки:

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель учебной программы - формирование профессионала с определенными психологическими и нравственными качествами, необходимыми в повседневной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения;
- создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- разрешать конфликтные ситуации;
- соблюдать нормы этикета;
- организовывать деловую беседу;

знать:

- психологические основы делового общения и его значение в профессиональной деятельности;
- вербальные и невербальные средства общения и их роль при установлении контактов;
- этические принципы общения;
- приемы эффективного общения по телефону;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- об индивидуальных особенностях личности и их влиянии на эффективность общения;
- структуру конфликтов и способы их разрешения.

В ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих компетенций:

- 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 36 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная нагрузка обучающегося составляет 36 часов: теоретические занятия – 30 часов, -практические занятия – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
В том числе: составлении конспектов, подготовка презентаций	-
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
		36	
Тема 1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	1. Понятие и сущность общения.	2	
	2. Цели общения.	2	
	3. Общение в профессии.	2	
Тема 2. Психологические особенности процесса общения	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	1. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный.	2	
	2. Структура, функции общения.	2	
	3. Средства общения.	2	
	4. ПЗ №1 «Техники и приемы обращения».	2	
Тема 3. Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	1. Понятие интеракции в процессе общения.	2	
	2. Виды социальных взаимодействий.	2	
Тема 4. Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции.	2	
	2. Эффекты восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции».	2	
Тема 5. Общение как	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06

коммуникация	1. Средства, используемые в процессе передачи информации.	2	
	2. Языки общения: вербальный, невербальный.	2	
	3. ПЗ № 2 «Техники ведения беседы».	1	
	4. ПЗ № 3 «Техники налаживания контакта»	1	
Тема 6. Этика в деловом общении	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	1. Деловая беседа и переговоры	2	
	2. Деловые совещания, деловые дискуссии	2	
Тема 7. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06
	1. Понятие конфликта. Виды, структура, стадии протекания.	2	
	2. ПЗ № 4 «Использование приемов урегулирования конфликтов».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины необходимо наличие кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Стол ученический -10
- Стул ученический –10
- АРМ учителя – 1

Технические средства обучения:

- Мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования-М.: ИЦ «Академия», 2018.-192с.

2. Карпов А.В. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник для СПО - М.: Юрайт,2017.-570с.

3.2.2.Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования-М.: ИЦ "Академия", 2017.-192с. Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/?online=1> - ЭБС ИЦ "Академия" -8 доступов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Оперирует основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций	Оценка решений творческих задач Тестирование Анализ ролевых ситуаций
роли и ролевые ожидания в общении		

<p>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы,</p> <p>убеждения</p>		
<p>механизмы взаимопонимания в общении</p>		
<p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p>		
<p>этические принципы общения</p>		
<p>Умения:</p> <p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения,</p> <p>Разрешает смоделированные конфликтные ситуации</p>	<p>Анализ ролевых ситуаций</p> <p>Оценка решений творческих задач</p>
<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	