

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

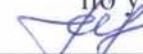
«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по учебной работе



Т.Н.Рачкова

« 01 » 03 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 «Психология общения»

Специальность

11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

Квалификация:

специалист по электронным приборам и устройствам

Форма обучения

очная

**Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения»/
сост.Чеснокова Т.А./– Бузулук: БКПТ ОГУ, 2017. - 15с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания общего гуманитарного и социально-экономического цикла студентам очной формы обучения по специальностям 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 года №1563, рабочего учебного плана.

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденным в БКПТ ОГУ.

Составитель Чеснокова Т.А. (подпись) Т.А.Чеснокова

« 01 » 03 2017 года

© Чеснокова Т.А., 2017
© БКПТ ОГУ, 2017

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения».....	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	5
1.4 Количество часов на освоение программы изучаемой дисциплины.....	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	11
3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению.....	11
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	11
3.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....	12
3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	14
Лист согласования	
Лист дополнений и изменений	

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС со специальности СПО 44.02.06 «Профессиональное обучение» (по отраслям) и предназначена для преподавания

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу и изучается во II семестре.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Базовая часть

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5 ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 4.4, ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none">- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;- применять методы защиты от манипуляций;- использовать вербальные и невербальные средства общения;- использовать технические средства коммуникации.	<ul style="list-style-type: none">- Психологические особенности межличностных коммуникаций- Особенности вербальной и невербальной коммуникации- Формы деловой коммуникации- Основы коммуникативной компетентности специалиста- Основы коммуникации в конфликтных ситуациях- Основы коммуникации в условиях искажения информации- Особенности коммуникации в организациях- Культуру деловых коммуникаций- Основу рекламной коммуникации

Вариативная часть: не предусмотрено

В процессе освоения дисциплины у студенты готовятся к формированию общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.

ПК 1.3. Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях.

ПК 1.4. Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве.

ПК 1.5. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 1.6. Анализировать занятия и организацию практики обучающихся.

ПК 2.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.

ПК 2.2. Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся.

ПК 2.3. Организовывать различные виды внеурочной деятельности и общения обучающихся.

ПК 2.5. Обеспечивать взаимодействие членов педагогического коллектива, родителей (лиц, их заменяющих), представителей администрации при решении задач обучения и воспитания.

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины.

ПК 4.5. Обеспечивать соблюдение техники безопасности.

2 Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	56
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Объем образовательной программы	64
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Контрольная работа	Не предусмотрено
консультации	2
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды общих и профессиональных компетенций
			64	
Раздел 1 Психология делового общения			34	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 4.4, ПК 4.5
Тема 1.1 Психологические особенности межличностных коммуникаций	Содержание		2	
	1	Психологические особенности межличностных коммуникаций Характеристика и содержание общения. Структурные компоненты общения. Функции общения. Деловая коммуникация. Структура общения. Типы межличностной коммуникации.		
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение на тему «Особенности общения в современном мире»		2	
Тема 1.2 Перцептивная сторона общения	Содержание		2	
	1	Перцептивная сторона общения: как люди понимают друг друга Принцип формирования первого впечатления. Факторы влияющие на первое впечатление. Эффекты искажающие восприятие		
Тема 1.3 Коммуникативная сторона общения	Содержание		2	
	1	Коммуникативная сторона общения Особенности понимания в процессе коммуникации. Психология поведения человека в процессе коммуникации. Принципы эффективного общения		
	Самостоятельная работа Приготовить памятки «Правила эффективного слушания»		2	
	Практическая работа №1 Определение уровня сформированности навыков различных аспектов общения		2	

Продолжение таблицы 2.2

	Практическая работа №2 Перцептивная сторона общения: как люди воспринимают друг друга	2	
	Практическая работа №3 Коммуникативная сторона общения	2	
	Практическая работа №4 Невербальная коммуникация	2	
Тема 1.4 Вербальная коммуникация: Психические характеристики речи	Содержание	2	
	1 Основы устного общения Виды речи. Говорение как вид устноречевой коммуникации. Слушание как вид коммуникации. Уровни слушания. Виды слушания. Трудности эффективного слушания. Алгоритм активного слушания	2	
Тема 1.5 Речь как источник информации	Содержание		
	1 Речь как источник информации Культура речи. Речевые приемы, используемые в процессе искажения информации. Формы вербальной коммуникации		
Тема 1.6 Невербальная коммуникация	Содержание	2	
	1 Невербальная коммуникация Сходство и различия вербальной и невербальной коммуникации. Структура невербальной коммуникации. Акустическая система отражение невербального поведения человека. Оптическая система отражение невербального поведения человека		
Тема 1.7 Формы деловой коммуникации	Содержание	2	
	1 Деловые переговоры и деловая беседа Фазы деловой встречи. Модели и стили переговоров. Метод принципиальных переговоров.		
Тема 1.8 Эффективные тактики переговорного процесса	Содержание	2	
	1 Эффективные тактики переговорного процесса Особенности полемики в переговорном процессе. Ведущие факторы переговорного процесса.		

Продолжение таблицы 2.2

Тема 1.9 Деловые переговоры	Содержание		2		
	1	Виды переговоров. Некорректные переговоры и тактика борьбы с «трудным» противником			
Тема 1.9 Публичное выступление	Содержание		2		
	1	Уровни ораторского мастерства. Техника речи. Контакт с аудиторией. Приемы удержания аудитории. Образ оратора. Цели выступления.			
	Практическая работа №5 Публичное выступление		2		
Раздел 2 Коммуникативная компетентность специалиста			20		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 4.4, ПК 4.5
Тема 2.1 Основы коммуникативной компетентности специалиста	Содержание		2		
	1	Психологические методы убеждающего воздействия Понятие психологического воздействия. Психологические методы убеждения. Построение аргументации. Типы вопросов и способы их использования.			
Тема 2.2 Барьеры коммуникации	Содержание		2		
	1	Окружающая среда как фактор барьера коммуникации. Коммуникативные барьеры в межличностных коммуникациях. Характеристика особенностей темперамента. Технические барьеры			
Тема 2.3 Коммуникации в конфликтных ситуациях	Содержание		2		
	1	Коммуникации в конфликтных ситуациях Виды конфликтов. Причины конфликтов. Функции конфликтов. Возникновение и развитие конфликтов. Сигналы межличностных конфликтов.			

Продолжение таблицы 2.2

Тема 2.4 Возникновение и развитие конфликтов	Содержание		2	
	1	Возникновение и развитие конфликтов Формы возникновения конфликтов. Сигналы конфликта(по Х.Корнелиус и Ш. Фэйр). Сигналы межличностного конфликта. Сигналы конфликта в коллективе. Анализ конфликта		
Тема 2.5 Способы разрешения конфликтов	Содержание		2	
	1	Способы разрешения конфликтов Управление конфликтной ситуацией. Стратегии поведения в конфликте. Характеристика исходов конфликта		
Тема 2.6 Особенности поведения в конфликтных ситуациях	Содержание		2	
	1	Особенности поведения в конфликтных ситуациях Типы поведения в конфликтных ситуациях (по П.Якубовски, А.Ланж). Психологический портрет конфликтной личности. Конфликт в группе. Психологические воздействия на оппонента в конфликтных ситуациях.		
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение на тему «Манипуляции в общении»		2	
	Практическая работа №6 Анализ конфликтов		2	
Практическая работа №7 Способы разрешения конфликтов		2		
Консультация			2	
Раздел 3 Профессиональные коммуникации			14	
Тема 3.1 Коммуникации в организациях	Содержание		2	
	1	Характеристики групповых барьеров в организации. Признаки малой группы. Функции групповой коммуникации. Структура малой группы. Факторы оказывающие влияние на величину статуса.		

Продолжение таблицы 2.2

Тема 3.2 Коммуникативная структура группы	Содержание		2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 4.4, ПК 4.5
	1	Структура социальной власти в малой группе Классификация по характеру и формам организации деятельности. Формирование групповой сплоченности и коммуникация в малой группе. Средовые аспекты жизнедеятельности коммуникация в малой группе.		
Тема 3.2 Коммуникации в организациях	Содержание		2	
	1	Коммуникация как функция управления организацией Классификация коммуникативных каналов по пропускной способности (А.Р.Бахареву). Повышение внимания к человеческому фактору. Ориентирование системы ценностей на человеческие потребности. Особенности эффективных корпоративных коммуникаций.		
Тема 3.3 Виды структур организации	Содержание		2	
	1	Структур организации Стадии управленческой деятельности. Стили руководителя		
	Практическая работа №8 Аспекты деловой коммуникации в этическом кодексе организации		2	
	Практическая работа №9 Основы деловой этики		2	
	Практическая работа №10 Национальные особенности		2	
Итого			64	

3 Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы в колледже имеется кабинет №23 «Педагогика и психология», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- необходимая методическая и справочная литература

Технические средства обучения:

- ноутбук
- мультимедийный проектор
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Психология общения: учебник для СПО / М.Ю. Коваленко, В.А. Коваленко -М.: Издательство Юрайт, 2016. – 468 с. – Серия: Профессиональное образование. ISBN 978-5-9916-5679-5.

2. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. - Москва: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16. - (ПРОФИЛЬ) (Переплет) ISBN 978-5-98281-095-3 - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/535092>

Дополнительные источники

1. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. — 192 с.: 60×90 1/16. — (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-12499-3. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/395328>

2. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование).(переплет)- ISBN 978-5-8199-0374-2. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942797>

4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проверки домашнего задания, решения задач, выполнения индивидуальных заданий, проектов, презентаций.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на освоение общих компетенций.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Оперировать основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций	Оценка выполнения практических заданий, Тестирование
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		
Умения: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения, Разрешает смоделированные конфликтные ситуации	Оценка выполнения практических заданий, Тестирование
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	дифференцированный зачет

**ЛИСТ
согласования рабочей программы**

Специальность: 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств
Дисциплина: Психология общения
Форма обучения: очная

ОДОБРЕНА на заседании _____ ООПД _____
наименование ПЦК

протокол № 1 от « 01 » 03 _____ 20117 г.

Ответственный исполнитель, председатель
ПЦК ООПД _____ Чеснокова Т.А. _____ 30.08.17
личная подпись _____ расшифровка подписи _____ дата

Исполнители: преподаватель _____ Чеснокова Т.А. _____ 30.08.17
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ дата

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПЦК СТД _____ Лебедева Н.Н. _____ 30.08.17
наименование ПЦК _____ личная подпись _____ расшифровка подписи _____ дата

Зав. библиотекой _____ Ларионова Т.А. _____ 30.08.17
личная подпись _____ расшифровка _____ дата

ПРОВЕРЕНО
Методист _____ Мелихова Н.В. _____ 30.08.17
личная подпись _____ расшифровка _____ дата

Зарегистрирована под учетным номером _____ 118 _____

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН
Методист по информационным образовательным технологиям

_____ Андреева М.В. _____ 30.08.17
личная подпись _____ расшифровка подписи _____ дата