

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ ЧГК

Гуноев И.С.

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по дисциплине ОГСЭ. 05 Психология общения

по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей
систем и агрегатов автомобилей

Квалификация: специалист

Форма обучения: очная

Грозный, 2020 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта от 09.12.2016
г. № 1568 по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
двигателей систем и агрегатов автомобилей

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Чеченский государственный колледж»

Разработчик: Ахматова Н.С. - преподаватель Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Чеченский
государственный колледж»

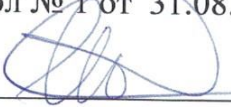
Рецензент:

Внутренний: Агаева З.А. - преподаватель, председатель ЦК «Школа
молодого педагога» ГБПОУ «Чеченский государственный
колледж» 

Внешний: Даутмерзасва Э.А. – преподаватель Чеченского государственного
университета 

РАССМОТРЕНА на заседании цикловой комиссии «Техника и технологии
наземного транспорта»

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

ПЦК  /А.Д.Ибрагимов/
(подпись)

ОДОБРЕНА на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Зам. директора по НМР  З. А. Альтамирова

СОГЛАСОВАНА методистом технологического отделения
ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»


(подпись) М.Х.Мадашова
(расшифровка подписи)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05 Психология общения

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы. Дисциплина является практико-ориентированной. Компетентности, сформированные в результате освоения программы, необходимы при изучении профессиональных модулей.

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

Цель:

Приобретение студентами теоретических и практических умений в области психологии общения.

Задачи:

1. продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов.
2. развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы.
3. научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций.
4. сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

Профессиональная деятельность специалистов предусматривает социально-психологические связи и отношения, что непрерывно связано с формированием знаний и умений в области общения.

В результате освоения дисциплины «Психология общения» обучающийся должен уметь:

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

должен знать:

- 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.

1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

1.5. Организация учебного процесса со студентами с ОВЗ.

Рабочая программа может быть использована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

Общие рекомендации по работе со студентами-инвалидами:

- Использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
- Поэтапное разъяснение заданий;
- Последовательное выполнение заданий;
- Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
- Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
- Демонстрация уже выполненного задания (например, решенная математическая задача);
- Близость к студентам во время объяснения задания;
- Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
- Акцентирование внимания на хороших оценках;
- Распределение студентов по парам для выполнения проектов, чтобы один из студентов мог подать пример другому;
- Свести к минимуму наказания за невыполнение задания; ориентироваться более на позитивное, чем негативное;
- Игнорирование незначительных поведенческих нарушений. Разработка мер вмешательства в случае недопустимого поведения, которое является непреднамеренным.

1.6. Результаты освоения учебной дисциплины

Введение: Общие сведения о предмете *ОГСЭ. 05 Психология общения*. Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Деловое общение.

ОК 2 ОК 8

Этические нормы делового общения: Общение. Основные составляющие общения. Понятие о культуре общения. Классификация общения. Деловое общение. Универсальные и этические правила делового общения. Этические нормы взаимоотношений.

ОК 2-4 ОК 6

Невербальное общение: Понятие «невербальное общение». Невербальные средства в деловой коммуникации: мимика, жесты, позы, интонация и тембр голоса, визуальный контакт и межличностное пространство.

ПК 1.4 ПК 4.1

Культура речевого общения: Культура речи делового человека. Публичные выступления. Нравственно-психологические аспекты спора. Психологические механизмы влияния на партнера. Культура слушания партнера. Барьеры в общении и их преодоление. Культура речи специалиста по социальной работе.

ОК 2-4 ОК 6

Технология делового общения: Деловой протокол: сущность, характеристика значение. Деловые беседы. Деловые переговоры. Культура деловых совещаний. Особенности общения с иностранными партнерами.

ОК 2-4 ОК 6

Нравственно-психологические аспекты отношений в деловом коллективе: Роль этики в деловом общении. Человеческие отношения и мотивация деятельности. Деловое общение и психология коллектива. Особенности общения в коллективе «по горизонтали». Особенности общения в коллективе «по вертикали».

ОК 2-4 ОК 6 ПК 1.5 ПК 2.5 ПК 3.5

Конфликты в деловой сфере: Природа и причина конфликтов. Типология конфликтов. Разрешение конфликтов.

ПК 4.2 ПК 4.3

Служебный этикет: Деловая этика и этикет. Приветствия, представления, знакомства. Этикет телефонных разговоров. Культура деловой переписки. Прием и общение с посетителями. Подарки и сувениры. Официальные приемы.

ПК 4.1

Искусство самопрезентации: Имидж делового человека. Внешний вид делового человека. Телесный имидж. Модели поведения. Самоподача в общении.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	40
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	40
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I Психология общения Тема 1.1. Общение как социальный феномен	Содержание учебного материала	8	2
	Понятие коммуникации, общения. Виды, уровни, функции общения. Трудности в общении. Вербальные и невербальные средства общения	8	
	Содержание учебного материала	4	
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга	Восприятие себя и других. Восприятие себя, самооценка. Типы личности в психологии.	4	
	Содержание учебного материала	5	
	Межличностная коммуникация, ведение беседы. Разновидности общения – основные типы межличностной коммуникации. Разновидности общения - основные уровни межличностной коммуникации.	5	
Раздел II Деловое общение Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала	6	2
	Понятие, виды и структура общения. Социальное восприятие. Механизмы межличностного восприятия	6	

	Правила проведения деловых переговоров		
	Самостоятельная работа Составление таблицы: Преодоление психологических стрессовых ситуаций на рабочем месте Подготовка реферата: Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении.	2	
Раздел III Психология конфликта Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	8	
	Понятие конфликта. Функции и источники конфликта. Виды конфликтов. Стратегия разрешения конфликтов.	8	
Тема 3.2. Конфликт в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	
	Особенности производственных конфликтов. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	4	
	Дифференцированный зачет	1	
	Итого	38	
	Итого	38(36+2)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Психология общения

Оборудование учебного кабинета:

/по количеству обучающихся/

- стол ученический;
- стул ученический;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- телевизор;
- сканер;
- принтер.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы.

Основная литература.

- 1.Вердербер Р. Психология общения. Тайны эффективного взаимодействия.- СПб.:2016.
2. Гравицкий А. Основы деловой этики. – Ростов н/Д:Феникс, 2017.
3. Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. – СПб.:Питер, 2017.
4. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. – СПб.:Питер, 2014.
5. Искусство управлять людьми/Сост.П.Ю. Константинов.-М.:2017.
6. Кузнецов И.Н. 1000 способов расположить к себе собеседника. – Минск:Харвест, 2016.
7. Леонтьев А.А. Психология общения. – М.:Смысл, 2017.
8. Огнев И. Психологическая безопасность. – Ростов н/Д: Феникс, 2017.
9. Самыгин П.С. Социальная психология. – Ростов н/Д:Феникс, 2017.
10. Столяренко Л.Д. Психология управления. – Ростов н/Д: Феникс, 2017.
11. Шапарь В.Б. Психология манипулирования/В.Б. Шапарь. – Ростов н/Д.:Феникс, 2016.

Дополнительная литература.

- 1.Ежова Н.Н. Научись общаться!:коммуникативные тренинги. – Ростов н/Д: Феникс, 2016.

2. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказать влияние на людей. М.:2016.
3. Психология и этика делового общения/Под ред. В.Н. Лавриненко. М: ЮНИТИ, 2017.
4. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение. – М.: КноРус, 2016.
5. Шапарь В.Б. Новейший психологический словарь. Ростов н/Д.:Феникс, 2017.

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 и семинарских занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения

(освоенные умения, усвоенные знания)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Освоенные умения:

Решение ситуационных задач

Проектная деятельность

Тестирование

Контроль за ведением дневника наблюдения

Наблюдение за использованием техник и приемов эффективного общения в тренинговой работе

-применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Усвоенные знания:

-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.