

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

для специальности

**13.02.07 Электроснабжение**

(квалификация техник)

год начала подготовки 2020

**2023**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»

## 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу профессиональной подготовки.

## 1.2. Цель и задачи учебной дисциплины

**Цель:** дать представление о целях, функциях и видах общения; способствовать овладению знаниями, умениями и навыками межличностного общения, формированию у студентов гуманитарного мышления, соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

### **Задачи:**

- научить технике и приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности;
- научить приёмам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- научить решать разнообразные психологические проблемы в сфере межличностной, межкультурной, межэтнической и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате изучения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен

### **уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия, определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с

помощью наставника)

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, описывать значимость своей специальности
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- применять профессиональные документы на русском и иностранном языке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или 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

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности

#### **1.4. Компетенции:**

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.

### **1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 42 часа, самостоятельная работа обучающегося — 4 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
В том числе:	
Практические занятия	16
Лекции	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр)	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1. Введение в учебную дисциплину</b>	Содержание учебного материала		
	<p>1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия.</p> <p>2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.</p>	4	1
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составить сообщение на иностранном языке о роли общения в профессиональной деятельности.</p>	2	2,3
<b>Тема 2. Коммуникативная функция общения</b>	Содержание учебного материала		
	<p>1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.</p> <p>2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.</p>	4	2
<b>Тема 3. Интерактивная функция общения</b>	Содержание учебного материала		
	<p>1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.</p> <p>2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.</p>	4	2
<b>Тема 4. Перцептивная</b>	Содержание учебного материала	2	2,3

<b>функция общения</b>	1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	6	
	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.		
<b>Тема 5. Средства общения</b>	Содержание учебного материала	4	3
	1. Вербальная и невербальная коммуникация.		
	2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		
<b>Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении</b>	Содержание учебного материала	4	3
	1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.		
<b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов</b>	Содержание учебного материала	4	2,3
	1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами.	6	3
	Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентаций, докладов и рефератов по темам: 1. Конфликты, способы управления и разрешения конфликтов. 2. Служебные переговоры, формирование навыков ведения переговоров.	2	3
	<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1.– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - **Кабинет «Гуманитарных дисциплин»**.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения.

№ п/п	Авторы и составители	Заглавие	Издательство	Кол-во
<b>Основная литература</b>				
1.	Н. И. Леонов	Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования — 5-е изд., перераб. и доп. —	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/455694">https://biblio-online.ru/bcode/455694</a>	[Электронный ресурс]
2.	Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова.	Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/433403">https://biblio-online.ru/bcode/433403</a>	[Электронный ресурс]
<b>Дополнительная литература</b>				
1	В. С. Садовская, В. А. Ремизов.	Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования — 2-е изд., испр. и доп.	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/452363">https://biblio-online.ru/bcode/452363</a>	[Электронный ресурс]

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм и видов текущего контроля, практических занятий, а также по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- определять задачи для достижения поставленной цели при анализе категорий и проблем психологии общения; - выбирать способы решения поставленных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ.

<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации по проблемам и категориям психологии общения;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска информации по проблемам и категориям психологии общения; <ul style="list-style-type: none"> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации по проблемам и категориям психологии общения;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска по проблемам и категориям психологии общения;</li> </ul> </li> <li>– оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ.</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять текстовые документа по заданной тематике, выступать с докладами</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ.</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять гражданско-патриотическую позицию при оценке категорий и проблем психологии общения;</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ</p>