

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 05 Психология общения

для специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

СОДЕРЖАНИЕ

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**БЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ 05 Психология общения»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ 05 Психология общения» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
	Уо 01.05	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Зо 01.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.06	реализовывать составленный план		
	Уо 01.07	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		

	Уд 01.01	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Зд 01.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
			Зд 01.02	основы проектной деятельности роли и ролевые ожидания в общении
ОК 02,	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	основы предпринимательской деятельности
	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории	Зо 03.03	современная научная и профессиональная терминология

		профессионального развития и самообразования		
	Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Зо 03.04	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		
ОК 04	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
	Уд 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зд 04.01	техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения
			Зд 04.02	механизмы взаимопонимания в общении
ОК 05	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности

			Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
	Уд 06.01	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зд 06.01	источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов
			Зд 06.02	этические принципы общения
ОК 07	Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности	Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов	Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
	Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
			Зо 07.04	принципы бережливого производства
			Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Уо 08.01	Использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Зо 08.02	основы здорового образа жизни

	Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
			Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	30
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы финансовой грамотности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов	Код Н/У/З
Раздел 1. Теоретические и практические основы психологии общения				
Тема 1.1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01	Уо 01.01, Уо
	1. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социо-культурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Роли и ролевые ожидания в общении. Личность и общение.		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06	01.02, Зо 01.01, Зо 01.02, Уд 01.01, Зд 01.01, Уо 02.02, Уо 02.03. Зо 02.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	<input type="checkbox"/>	ОК 07	, Зо 02.02, Уо
	Самостоятельная работа обучающихся	<input type="checkbox"/>	ОК 08 ОК 09	03.01, Зо 03.01, Уо 04.02, Зо 04.02, Уо 05.01, Зо 05.01, Уо 06.01, Зо 06.02, Уд 06.01, Зд 06.01, Уо 07.02, Зо 07.02, Уо 08.03, Зо 08.04, Уо 09.01, Зо 09.03
.Тема 1.2.	Содержание учебного материала		ОК 01	Уо 01.03, Уо

Психологические особенности процесса общения	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.		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	01.07,3о 01.05,3д 01.02,Уо 02.04,Уо 02.05,3о 02.03,Уо 03.03,Уо 03.043о 03.03,Уо 04.01,3о 04.01,Уд 04.01,3д 04.01,Уо 05.01,Уо 06.02,3о 06.03,3д 06.02,Уо 07.01,3о 07.01,Уо 08.01,3о 08.01,Уо 09.02,3о 09.01,3о 09.04
Тема 1.3. Интерактивная сторона общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>онятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Т</p> <p>2. Трансактный анализ Э. Берна. Трансакция – единица общения. Виды трансакций. ТМеханизмы процесса взаимодействия. Стратегия «контролёра» и стратегия «понимателя».</p> <p>3. Открытость и закрытость общения. 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.</p>		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	Уо 01.04,Уо 01.05,Уо 01.06,3о 01.03,3о 01.043д 01.01,Уд 01.01,Уо 02.06,Уо 02.07,3о 02.04,Уо 03.04,3о 03.02,Уо 04.01,Уд 04.01,3д 04.02Уо 3о 06.01,3д

				06.02,Уо 07.03,3о 07.03,3о 07.04,Уо08.02,3о Уо 09.03,Уо 09.04,3о 09.02,3о 09.04
Тема 1.4. Перцептивн ая сторона общения	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	Уо 01.07,3о 01.02,Уо 02.05,Уо 02.08,Уо 03.04,Уд04.01,3о 04.04,Уо 05.01,3о 05.01,Уо 06.01,3о 06.02,3д 06.02,Уо 07.01,3о 07.03,Уо 08.02,3о 08.3,3о 08.04,Уо 09.01,3о 09.02
	Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства. Привлекательности и отношения к нам. Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. Теория каузальной атрибуции.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Практическая работа №1 Создать таблицу : эффекты восприятия человеком человека.			
Тема 1.5. Общение как коммуникац ия	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	Уо 01.03,Уо 01.07,3о 01.05,3д 01.02,Уо 02.04,Уо 02.05,3о 02.03,Уо 03.03,Уо 03.043о 03.03,Уо 04.01,3о 04.01,Уд 04.01,3д
	1. Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Понятие коммуникативной и языковой грамотности. Культура и техника речи в сфере сервиса. Психология речевой коммуникации. правление впечатлением партнёра по общению. Роль комплимента в общении. Техники ведения беседы. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Позы,			

	жесты, мимика. Классификация жестов.			04.01,Уо 05.01,Уо 06.02,3о 06.03,3д 06.02,Уо 07.01,3о 07.01,Уо 08.01,3о 08.01,Уо 09.02,3о 09.01,3о 09.04
Тема 1.6. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	Уо 01.01,Уо 01.02,3о 01.01,3о 01.02,Уд01.01,3д 01.01,Уо 02.02,Уо 02.03.3о 02.01,3о 02.02,Уо 03.01,3о 03.01,Уо 04.02,3о 04.02,Уо 05.01,3о 05.01,Уо 06.01,3о 06.02,Уд 06.01,3д 06.01,Уо 07.02,3о 07.02,Уо 08.03,3о 08.04,Уо 09.01,3о 09.03
	Общие сведения о психологии личности. Виды психических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологические основы общения в сфере сервиса. Психологическая культура специалиста.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Практическая работа № 2 Психологические приёмы общения с клиентами, коллегами и деловыми партнёрами			
Тема 1.7.	Содержание учебного материала		ОК 01	Уо 01.04,Уо

<p>Этика в деловом общении</p>	<p>онятие этики общения. Общение и культура поведения. Понимание как ближайшая цель общения. Моральные ценности общения. «Золотое правило» этики как универсальная формула общения. равственные ценности общения в сферах строительства, продаж и сервиса. Толерантность как принцип культурного общения. 3. Вежливость и формы её проявления</p>		<p>ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09</p>	<p>01.05, Уо 01.06, Зо 01.03, Зо 01.04, Зд 01.01, Уд 01.01, Уо 02.06, Уо 02.07, Зо 02.04, Уо 03.04, Зо 03.02, Уо 04.01, Уд 04.01, Зд 04.02, Уо Зо 06.01, Зд 06.02, Уо 07.03, Зо 07.03, Зо 07.04, Уо 08.02, Зо Уо 09.03, Уо 09.04, Зо 09.02, Зо 09.04</p>
<p>Тема 1.8. Конфликты в деловом общении</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <hr/> <p>онятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения. стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. Предупреждение конфликтов в сфере строительства, продаж и сервиса.</p> <hr/> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09</p>	<p>Уо 01.07, Зо 01.02, Уо 02.05, Уо 02.08, Уо 03.04, Уд 04.01, Зо 04.04, Уо 05.01, Зо 05.01, Уо 06.01, Зо 06.02, Зд 06.02, Уо 07.01, Зо 07.03, Уо 08.02, Зо 08.3, Зо 08.04, Уо</p>

				09.01,3o 09.02
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта				
Всего		36		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий,

комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;

- оргтехника;
- 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, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

- Гарькуша О.Н. Профессиональное общение. – Москва: РИОР, 2018. – 112 с.
- Жарова М.Н. Психология общения. – Москва: Академия, 2017. – 256 с.
- Шеламова Г.М. Психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – Москва: Академия, 2020. – 128 с.

3.2.2. Электронные издания

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М

о

с (дата обращения: 31.10.2021) Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Б. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702> (дата обращения: 31.10.2021).

Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М

д

а (дата обращения: 31.10.2021) Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470462> (дата обращения: 31.10.2021).

с

И

в

д

а

Ю

Р

а

й

1. 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	Оперировать 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		
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	Анализ ролевых ситуаций Оценка решений творческих задач
организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	