

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карякин Андрей Владимирович

Должность: И.о. руководителя НИИ

Дата подписания: 15.07.2021 09:06:49

Уникальный программный ключ:

828ee0a01dfe7458c35806237086408a6ad0ea69

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Новоуральский технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(НТИ НИЯУ МИФИ)

Колледж НТИ

Цикловая методическая комиссия естественнонаучных
и социально- гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

И.о. руководителя

НТИ НИЯУ МИФИ

_____ А.В. Карякин

« _____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

для студентов колледжа НТИ НИЯУ МИФИ,
обучающихся по программе среднего профессионального образования
специальность 23.02.07

«Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов
автомобилей»

очная форма обучения

на базе основного общего образования

квалификация

специалист

Новоуральск 2021

ОДОБРЕНО:
на заседании цикловой
методической комиссии
естественнонаучных и социально-
гуманитарных дисциплин
Протокол № 2 от 05.03.2021 г.
Председатель ЦМК ЕН и СГД



_____ И.А. Балакина

Разработана на основе ФГОС СПО
(утвержден Приказом Министерства
образования и науки Российской
Федерации от 09.12.2016 N 15687
(ред. от 17.12.2020)
зарегистрирован Министерством
юстиции Российской Федерации
26.12.2016 регистрационный номер
44946) с учетом примерной основной
образовательной программы, в
соответствии с действующим
учебным планом, компетентностной
моделью выпускника по
специальности 23.02.07
«Техническое обслуживание и ремонт
двигателей, систем и агрегатов
автомобилей»

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения» - Новоуральск: Изд-во колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, 2021. – 14 с.

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения» предназначена для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» СПО в очной форме обучения на базе основного общего образования. Содержит разделы: общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. Определяет объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения

Разработчик: Сидорова Е.С., педагог-психолог.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ» | 4 |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ» | 13 |

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Психология общения» принадлежит к общему гуманитарно- социальному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ОК, ПК формулировка компетенции | Умения | Знания |
|--|---|---|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | 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) | 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 |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | 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 | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |

| | | |
|--|--|---|
| <p>ОК 03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| <p>ОК 04</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> |
| <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> |
| <p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>описывать значимость своей специальности</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> |
| <p>ОК 07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>демонстрирует умения и навыки разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии</p> | <p>бережное отношение к родной земле, природным богатствам России и мира</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> | <p>демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся</p> | <p>сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p> |
| <p>ОК 09 Ориентироваться в условиях постоянного изменения технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>проявляет навыки цифровой безопасности</p> | <p>ориентируется в условиях постоянного изменения технологий в профессиональной деятельности</p> |

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|----------------------|
| Объем образовательной программы | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 38 |
| практические занятия | 4 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 6 |
| <i>Консультации к экзамену</i> | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр) | 2 |

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 |
|--|---|---------------|--|
| Тема 1.1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06 |
| | Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социокультурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Роли и ролевые ожидания в общении. Личность и общение. | | |
| Тема 1.2. Психологические особенности процесса общения | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 08 ОК 09 |
| | 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. | | |
| Тема 1.3. Интерактивная сторона общения | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 |
| | Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Транзактный анализ Э. Берна. Транзакция – единица общения. Виды транзакций. Механизмы процесса взаимодействия. Стратегия «контролёра» и стратегия «понимателя». 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 | | |

| | | | |
|---|---|----------|---|
| Тема 1.4. Перцептивная сторона общения | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 |
| | 1. Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства. Привлекательности и отношения к нам. Исследование эффектов восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект первичности и новизны». Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. Теория каузальной атрибуции. | | |
| Тема 1.5. Общение как коммуникация | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 |
| | 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. Управление 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. | | |
| Тема 1.6. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении | Содержание учебного материала | 5 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 |
| | 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. Психологические приёмы общения с клиентами, коллегами и деловыми партнёрами. | | |
| | В том числе практических занятий: Практическое занятие №1 | 2 | |
| Тема 1.7. | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01 |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| Этика в деловом общении | Понятие этики общения. Общение и культура поведения. Понимание как ближайшая цель общения. Моральные ценности общения. «Золотое правило» этики как универсальная формула общения. Нравственные ценности общения в сферах строительства, продаж и сервиса. Толерантность как принцип культурного общения. Вежливость и формы её проявления | | ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 08 ОК 09 |
| Тема 1.8. Конфликты в деловом общении | Содержание учебного материала | 12 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 |
| | Понятие 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. | | |
| | В том числе практических занятий: Практическое занятие №2 | 2 | |
| Самостоятельная работа | | 6 | |
| Промежуточная аттестация | | 0 | |
| Всего | | 48 | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет «Социально- гуманитарных дисциплин и культуры речи» оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект словарей и справочных пособий;
- проектор и экран;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

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. Печатные издания:

1. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение, ООО «Издательский центр РИОР», 2017.
2. Жарова М.Н. Психология общения, ОИЦ Академия, 2018.
3. Тимохин В.В. Психология делового общения. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Юрайт, 2016.
4. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова.-М.: Академия, 2016.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Информационный портал Режим доступа: [http://ps-
psiholog.ru/obshhenie-v-
internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html](http://ps-
psiholog.ru/obshhenie-v-
internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html).
2. Информационный портал Режим доступа:
<http://psbatishev.narod.ru/library/19938.htm>.
3. Информационный портал Режим
доступа: [http://www.inwent.ru/psikhologiya/190-
psikhologiya-delovogo-
obshcheniya](http://www.inwent.ru/psikhologiya/190-
psikhologiya-delovogo-
obshcheniya).
4. Информационный портал Режим доступа:
<https://psyera.ru/4322/obshchenie>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---|--|---|
| <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>роли и ролевые ожидания в общении</p> <p>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения</p> <p>механизмы взаимопонимания в общении</p> <p>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p> <p>этические принципы общения</p> | <p>Оперировать основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций</p> | <p>Оценка решений творческих задач</p> <p>Тестирование</p> <p>Анализ ролевых ситуаций</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> |

| | |
|---|---|
| организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения |
|---|---|