

Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологии»

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности

В.Н. Чумаков
«30» января 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по специальности среднего профессионального образования

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Гатчина
2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: преподаватель, первой квалификационной категории, Наумова Александра Александровна

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии, протокол № 1 от 27 января 2023г.

Председатель методической комиссии



Кругова К.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕС- СИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯ- ТЕЛЬНОСТИ).....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ОГСЭ.05 Психология общения (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений» относится к обязательной части дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- вербальные и невербальные средства общения;
- взаимосвязь общения и деятельности
- роли и ролевые ожидания в общении
- виды социальных взаимодействий
- этические принципы общения
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы:

Общий объем часов – 36 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часа;
- в том числе:
- теоретическое обучение – 24 часа;
 - практические занятия – 12 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК.2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК.4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК.6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК.7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

ОГСЭ.05 Психология общения

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Производственное обучение (в т.ч. производственная практика)	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой (проект, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-7, 9-11	ОГСЭ.05 Психология общения	36	24	12	-	-	-	-	-
Всего:		36	24	12	-	-		-	-

3.1. Содержание обучения по ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ОГСЭ.05 Психология общения		36	
Тема 1. Методологические аспекты исследования общения	Содержание	4	ОК 1-7, 9-11
	1 Возникновение психологии общения, ее предмет, цели, задачи психологии общения. Отрасли психологии. Методы психологии		
	2 Общее и индивидуальное в психике человека		
	3 Характер, акцентуации характера, неврозы		
	4 Эмоции и чувства		
	Практическое занятие	2	
	1 Психологическое тестирование «Общепсихологическая типология личности»		
Тема 2. Коммуникативная сторона общения	2 Психологическое тестирование «Эмоции и чувства»		
	Содержание	4	ОК 1-7, 9-11
	1 Структура и функции общения. Стратегии, тактики, виды общения. Коммуникативная компетентность.		
	2 Общение как восприятие		
	3 Общение как коммуникация		
	4 Общение как взаимодействие		
	Практическое занятие	2	
	1 Психологическое тестирование «Общение как коммуникация»		
Тема 3 Этика делового общения	Содержание	4	ОК 1-7, 9-11
	1 Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний		
	2 Типы собеседников		
	3 Факторы повышения эффективности делового общения		
	4 Этапы и фазы делового общения		
	5 Трансакционный анализ		
	Практическое занятие	4	
Тема 4 Управление конфликтами и стрессами	1 Психологическое тестирование «Общение как коммуникация»		
	2 Составление плана публичного выступления. Публичное выступление		ОК 1-7, 9-11
	Содержание	4	
	1 Конфликты (схема, основные элементы, источники и причины, виды, последствия)		
	2 Способы управления конфликтами		

	3	Стресс (модель стрессовой ситуации, факторы вызывающие стресс, симптомы стресса, методы предотвращения стресса)		
		Практическое занятие	2	
Тема 5 Культура общения. Служебный этикет.	1	Конфликты, способы их предупреждения и разрешения. Ситуационная задача.		ОК 1-7, 9-11
		Содержание	4	
	1	Культура речи и речевой этикет в деловом общении		
	2	Деловое письмо		
	3	Культура поведения.		
	4	Правила этикета. Правила вербального этикета		
	5	Этика телефонных разговоров		
		Практическое занятие	2	
	1	Составление текста делового письма		
Тема 6 Искусство самопрезентации		Содержание	2	
	1.	Имидж делового человека (внешний вид, телесный имидж)		
	2.	Модель поведения		
	3.	Самоподача в общении		
Итоговая аттестация ДФК в форме тестирования			2	
			Максимальной учебной нагрузки обучающегося	36
			Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	36
			в том числе:	
			теоретическое обучение	24
			практические занятия	12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета

Кабинет:

- социально-экономических дисциплин

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия, плакаты;
- комплект учебно-методической документации;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Технические средства обучения:

- компьютеры, мультимедиа проектор.
- сеть Интернет

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники:

1.Корягина Н. А. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова - Москва: Юрайт, 2021. - 437 с.- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433403>.

2.Чернышова Л.И.Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования/Л.И.Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021.-161с.- (Профессиональное образование)

3. Коноваленко м.Ю. Психология общения; учебник и практикум для среднего профессионального образования/М.Ю.Коноваленко.-2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021.- 476с. – (Профессиональное образование).

4. Бороздина Г.В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования, Г.В.Бороздина, Н.А. Кормонова; под общей редакцией Г.В.Бороздиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 463с. – (Профессиональное образование).

5. Коноваленко М. Ю. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / М. Ю. Коноваленко - Москва: Юрайт, 2019. - 476 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим [flocTyna.lhttps://www.biblio-online.ru/bcode/444389](https://www.biblio-online.ru/bcode/444389)

6. Лавриненко, В. Н. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - Москва: Юрайт, 2019. - 350 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433663>

Дополнительные источники:

1. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник / В. Ю. “hibpOTESifio [и др.]; под ред. В. Н. Лавриненко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 419 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81834.html>

2. Кошечая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942797>

3. Виговская, М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>

4. Бороздина, Г. В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. В. Бороздина. - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. - 228 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>

5. Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. - ЭБС «IPRbooks» - Минск; Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. - 192 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://7vww\wv.iprbookslwp.ruZ67725.html>

Интернет - ресурсы:

1. Википедия - интернет энциклопедия, <http://ru.wikipedia.org>
2. Сайт Института психотерапии и клинической психологии. . <http://www.Psinst.ru/library>
3. Библиотека психологических тестов, <http://www.grandars.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается комплектом учебно-методической документации: лекционным материалом, методическими реко-

мендациями по выполнению практической работы. Студенты имеют доступ к сети Интернет и библиотечному фонду.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины.

4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
В результате освоения дисциплины, обучающийся должен уметь:	
1. Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Устный опрос, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, за результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
2. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Устный опрос, практические работы, дифференцированный зачет Оценка за результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
1. Цели, функции, виды и уровни общения;	Устный опрос, тестирование, заполнение таблицы, написание делового письма, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
2. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Устный опрос, тестирование, заполнение таблицы, написание делового письма, эссе, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, эссе, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.
3. Механизмы взаимопонимания в общении;	Устный опрос, тестирование, заполнение таблицы, эссе, практические работы, дифференцированный зачет. Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, эссе, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.

4. Вербальные и невербальные средства общения;	<p>Устный опрос, тестирование, решение кейсов, заполнение таблицы, написание делового письма, практические работы, дифференцированный зачет.</p> <p>Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.</p>
5. Взаимосвязь общения и деятельности;	<p>Устный опрос, тестирование, заполнение таблицы, эссе, практические работы, дифференцированный зачет.</p> <p>Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, эссе, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет</p>
6. Роли и ролевые ожидания в общении;	<p>Устный опрос, заполнение таблицы, эссе, практические работы, дифференцированный зачет.</p> <p>Оценка за устный ответ, таблицу, эссе, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет.</p>
7. Виды социальных взаимодействий;	<p>Устный опрос, заполнение таблицы, практические работы, дифференцированный зачет.</p> <p>Оценка за устный ответ, таблицу, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет</p>
8. Этические принципы общения;	<p>Устный опрос, тестирование, решение кейсов, заполнение таблицы, практические работы, дифференцированный зачет.</p> <p>Оценка за устный ответ, тестирование, таблицу, результат выполнения практических работ, дифференцированный зачет</p>
9. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	<p>Устный опрос, тестирование, практическая работа, дифференцированный зачет.</p> <p>Оценка за устный ответ, тестирование, результат выполнения практической работы, дифференцированный зачет.</p>