

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Профиль обучения: технологический

2023 г.

Программа учебной дисциплины Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

СОГЛАСОВАНО

ПЦК иностранных языков

_____ Байдалова Е.Г.

«__» _____ 202 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____ Чернышенко О.П.

«__» _____ 202 г.

Составитель: Банкрашкова И.В. преподаватель краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы:

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, относится к гуманитарным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи рабочей программы учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины 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);
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
описывать значимость своей профессии (специальности).

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;
номенклатура 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;
 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. В результате освоения учебной дисциплиной обучающийся должен овладеть ОК, ПК, ЛР:

ФГОС СПО	
Код компетенции	Наименование компетенции
Общие 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; применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
Профессиональные компетенции	
ПК 4.1.	Планировать и организовывать работу производственную деятельность обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения
Программа воспитания	
Код результата	Наименование личностного результата
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 8	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности»
ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением
ЛР 12	Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 18	Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР 24	Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся
ЛР 25	Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей)
ЛР 26	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп
ЛР 28	Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур
ЛР 29	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.
ЛР 35	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

2.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать и уметь

Код ОК, ПК, ЛР	Знания	Умения
ОК 1-6, 9, ПК 4.1, ЛР 1, 6- 9,11,12,14,16- 19,21-29,35,36	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;	. 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); 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;

2.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 49 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 47 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 2 часа

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем образовательной нагрузки и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	49
в том числе	
теоретическое обучение	29
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2. Тематический план содержания учебной дисциплины Психология общения

	<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Уровень усвоения (1, 2, 3)</i>	<i>Коды компетенций и личностные результатов</i>	<i>Объем в часах</i>
	1	2	3	4	5
Раздел 1. Психологические аспекты общения					
1	Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	<i>Содержание учебного материала</i> Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Самостоятельная работа Написание эссе «Роль и место общения в структуре моей специальности»	1 2	ОК 01-06,09 ПК 4.1 ЛР 1, 6, 7, 8, 9, 11, 12	2 2
2	Тема 1.2. Классификация общения	<i>Содержание учебного материала</i> Виды общения. Структура общения. Функции общения.	1		2
3	Тема 1.3. Средства общения	<i>Содержание учебного материала</i> Вербальные средства общения. Основы устного общения. Формы вербальной коммуникации. Культура речи. Невербальные средства общения. Сходство и различие вербальной и невербальной коммуникации. Структура невербальной коммуникации.	1		2
		Практическое занятие	2		
4	Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<i>Содержание учебного материала</i> Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	1		2
		Практическое занятие	2		2
5	Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	1 2	3	
6	Тема 1.6. Общение как взаимодействие	<i>Содержание учебного материала</i> Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в	1	2	

	(интерактивная сто- рона общения)	русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.			
7	Тема 1.7. Техника ак- тивного слушания	<i>Содержание учебного материала</i> Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных спо- собностей.	1		2
		Практическое занятие	2		2
Раздел 2. Деловое общение					
8	Тема 2.1. Деловое об- щение	<i>Содержание учебного материала</i> Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	1	ОК 01-06,09 ПК 4.1 ЛР 14, 16-19, 21-24	2
		Практическое занятие	2-3		2
9	Тема 2.2. Проявление индивидуальных осо- бенностей в деловом общении	<i>Содержание учебного материала</i> Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	1		2
10	Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимо- связь делового этикета и этики деловых отношений.	1		2
		Практическое занятие	2-3		2
11	Тема 2.4. Деловые пе- реговоры	<i>Содержание учебного материала</i> Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	1	2	
		Практическое занятие	2-3	2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении					
12	Тема 3.1. Конфликт его сущность	<i>Содержание учебного материала</i> Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	1	ОК 01-06,09 ПК 4.1 ЛР 25-26, 28-29, 35-36	2
13	Тема 3.2. Стратегии поведения в кон- фликтной ситуации	<i>Содержание учебного материала</i> Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	1		2
		Практическое занятие	2-3		2
14	Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	<i>Содержание учебного материала</i> Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	1		2
		Практическое занятие	2	2	

15	Тема 3.4. Стресс и его особенности	<i>Содержание учебного материала</i>	2		2
		Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.			
		Практическое занятие	2-3		2
				Теоретические занятия	29
				Практические занятия	18
				Самостоятельные занятия	2
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
				<i>Всего</i>	49

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа реализуется в учебном кабинете гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- учебные столы и стулья по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебников по количеству обучающихся,
- доска,
- шкаф для учебной и методической литературы,
- информационный стенд.
- технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, видеофильмы, презентации.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации рабочей программы библиотечный фонд колледжа представлен печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами (электронно-библиотечной системой IPRBOOKS).

4.2.1. Основная литература

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. - 3-е изд. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. - 139 с. - ISBN 978-5-394-04357-4. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/102278.html> (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие / составители Г. А. Касумовой. - Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. - 73 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/108806.html> (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. - Саратов: Профобразование, 2020. - 196 с. - ISBN 978-5-4488-0688-9. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/92154.html> (дата обращения: 25.07.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Чиликин, А. Н. Профессиональная этика: учебное пособие для СПО / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. - 2-е изд. - Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. - 64 с. - ISBN 978-5-00175-194-6, 978-5-4488-1617-8. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/128889.html> (дата обращения: 13.03.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/128889>

4.2.2. Дополнительные источники

1. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А. П. Панфилова. — М: Издательский центр «Академия», 2018. — 368 с
2. Конева, Елена Витальевна. Психология общения учебное пособие / Е. В. Конева, Е. В. Драпак; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова— Ярославль: ЯрГУ, 2016. — 204 с.
3. Косова, Ю. А. Деловые коммуникации: технологии общения: сборник практических заданий / Ю. А. Косова, Н. В. Сергеева. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. - 127 с. - ISBN 978-5-93916-893-9. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL:

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формируемые компетенции и личностные результаты	Формы и методы оценки
<p>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;</p> <p>- 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;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p> <p>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 по-</p>	<p>ОК 1-6, 9, ПК 4.1, ЛР 1, 6-9,11,12,14,16-19,21-29,35,36</p> <p>ОК 1-6, 9, ПК 4.1, ЛР 1, 6-9,11,12,14,16-19,21-29,35,36</p>	<p>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Контрольная работа.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Защита реферата.</p> <p>Семинар.</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента).</p> <p>Оценка выполнения практического задания(работы).</p> <p>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</p> <p>Решение ситуационной задачи.</p>

следствия своих действий (самостоятельно или с помощью);
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;
описывать значимость своей профессии (специальности)

**6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
<p>Основание:</p> <p>Подпись лица, внесшего изменения</p>	