

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе
_____ Н.В. Ходоевко
«__» _____ 2021г

Директор С.С. Лузан

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 05. Психология общения

Новосибирск
2021г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности среднего профессионального образования (далее СПО), входящей в состав укрупненной группы специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик:

Трофимова Лариса Владимировна, преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры/ПЦК общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол №1 от 01.09.2021

Председатель кафедры/ПЦК _____ Виниченко Е.П.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности среднего профессионального образования (далее СПО), входящей в состав укрупненной группы специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

1.2. Специалист по информационным системам обеспечения градостроительной деятельности должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ЛР3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
-----	--

ЛР7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР13	Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, вариативная часть.

1.4. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа; самостоятельной работы обучающегося 22 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>66</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>44</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>22</i>
в том числе:	
<i>Реферат</i>	<i>7</i>
<i>Подготовка доклада</i>	<i>3</i>
<i>Сообщения</i>	<i>4</i>
<i>Презентация</i>	<i>8</i>
<i>Промежуточная аттестация - другие формы контроля - зачетная контрольная работа в 5 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Компетенции и личностные результаты
1	2	3	4	
Раздел 1. Общение как нравственно-психологическая проблема		9		<i>ЛР3. 7, 9, 12,13</i>
Тема 1.1. Сущность, функции и структура общения	Содержание учебного материала	4		
	1 Общение как особый вид деятельности. Виды потребностей в общении.		1	<i>ОК 1, 2, 4;</i>
	2 Структура и функции общения.			
	4 Практические занятия: «Организованный ли вы человек?»	2		
	3 Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада: «Стили общения»	3		
Раздел 2. Невербальные средства общения		6		<i>ЛР3. 7, 9, 12,13</i>
Тема 2.1 Уровни передачи информации	Содержание учебного материала	4		
	1 Кинесические особенности общения		1	<i>ОК 1</i>
	2 Проксемические особенности общения			
	3 Особенности визуального контакта			
	4 Паралингвистические особенности общения			
	5 Практические занятия: Эмоции	2		
Раздел 3. Культура речевого общения		6		<i>ЛР3. 7, 9, 12,13</i>
Тема 1.3. Раздел 3. Культура речевого общения	Содержание учебного материала	4		
	1 Культура речи делового человека.		2	<i>ОК 1, 2, 4, 7;</i>
	2 Психологические механизмы влияния на партнера.			
	3 Культура слушания партнера			
	4 Барьеры в общении и их преодоление.			
	Практически занятия обучающихся: 1. Умеете ли вы слушать?	2		
Раздел 4. Технология делового общения		8		<i>ЛР3. 7, 9, 12,13</i>
Тема 4.1. Технология общения	1 Деловой протокол: сущность, характеристика, значение	4	1	
	2 Деловые переговоры		1	
	3 Деловые беседы			
Тема 4.2 Культура общения	Содержание учебного материала	4		<i>ОК 1;</i>
	1 Культура деловых отношений		1	

	2	Особенности общения с иностранными партнерами			
Раздел 5. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе			4		ЛРЗ. 7, 9, 12,13
Тема 5.1. Мотивация деятельности		Содержание учебного материала	2		ОК 1;
	1	«Человеческие отношения» и мотивация деятельности		2	
Тема 5.2. Особенности общения в коллективе		Содержание учебного материала	2		ОК 1;
	1	Деловое общение и психология коллектива		2	
	2	Особенности общения в коллективе по «горизонтали»			
	3	Особенности общения в коллективе по «вертикали»			
Раздел 6. Конфликты в деловой сфере			6		ЛРЗ. 7, 9, 12,13
Тема 6.1 Структура и особенности происхождения конфликтов		Содержание учебного материала	4		
	1	Природа и причины конфликтов		1	
	2	Типология конфликтов			
	3	Разрешение конфликтов			
	4	Практические занятия: Анализ поведения в конфликте	2		
Раздел 7. Служебный этикет			8		ЛРЗ. 7, 9, 12,13
Тема 7.1. деловая этика и этикет		Содержание учебного материала			ОК 1, 2, 4, 6, 8;
	1	Деловая этика и этикет	2		
	2	Самостоятельная работа обучающихся: 1. презентация на тему: «этикет телефонных переговоров» 2. сообщение на тему: «прием и общение с посетителями»	6		
Раздел 8. Искусство самопрезентации			10		ЛРЗ. 7, 9, 12,13
Тема 8.1. Имидж делового человека		Содержание учебного материала			
	1	Внешний вид делового человека.	1		
	2	Самоподача в общении	1		
		Практические занятия: 1. Решение задач по теме: «Я иду на собеседование»	2		
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. презентация на тему: «Телесный имидж» 2. сообщение на тему: «Модели поведения»	6		
Раздел 9. Стресс в деловом общении			9		ЛРЗ. 7, 9, 12,13

Тема 9.1. Эмоции И стрессы в жизни делового человека	Содержание учебного материала		2		
	1	Эмоции, стрессы, синдром эмоционального выгорания в жизни делового человека		<i>1</i>	
	2	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Сочинение – ЭССЭ на тему: «Я – деловой человек»	7		
Всего:			66		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Педагогика, психологии, методики профессионального обучения (по отраслям), отраслевых общепрофессиональных и профессиональных дисциплин междисциплинарных курсов», предусмотрена дистанционная форма (работа через интернет ресурсы).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;

- программное обеспечение (драйвера, тестовые программы и др.);

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

Обучение при дистанционной форме:

- нормативно-справочная литература;
- мультимедийный комплекс;
- локальная сеть колледжа;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе Zoom и через платформу MOODLE ;
- вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются в приложении WhatsApp , через платформу MOODLE и по электронной почте;
- выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- зачет и контрольная работа осуществляется через платформу MOODLE.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бороздина Г.В., Н.А. Корминова Психология общения: учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2016.

Дополнительные источники:

1. Анцупов, А. Я. Конфликтология : учебник для вузов / А. Я. Анцупов, А. И. Шипилов. - 2.изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004

2. Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения(сфера сервиса) : учебное пособие. - М. : Альфа-М, 2006
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник. - 2-е изд.- М.: ИФРА-М, 2007.
4. Ботавина, Р. Н. Этика деловых отношений: учебное пособие - М. : Финансы и статистика, 2004
5. Губин, В. Д. Основы этики: учебник. - М. : ФОРУМ;ИНФРА-М, 2005
6. Ефимова, Н. С. Психология общения : практикум по психологии; Учебное пособие. - М. : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006.
7. В.К.Борисов, Е.М.Панина, М.И.Панов. Этика деловых отношений: учебник / - М. : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2006
8. Мириманова, М. С. Конфликтология: учебник. - М. : ИЦ Академия, 2003.
9. Разин, А. В. Основы этики: учебник.- М. : ФОРУМ;ИНФРА-М, 2006
- 10.Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения: учебник. - 4.изд.,стереот. - М. : Академия, 2005

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; • использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; 	<ul style="list-style-type: none"> • Решение ситуативных задач, • Составление карты конфликта, • Составление самоанализа, • Невербальные средства общения

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>взаимосвязь общения и деятельности;</i> • <i>цели, функции, виды и уровни общения;</i> • <i>роли и ролевые ожидания в общении;</i> • <i>виды социальных взаимодействий;</i> • <i>механизмы взаимопонимания в общении;</i> • <i>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</i> • <i>этические принципы общения;</i> • <i>источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контрольная работа в форме решения ситуативных задач 2. Тестовые задания 3. Домашняя контрольная работа 4. Составление глоссария 5. Подготовка сообщений
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>Зачетная контрольная работа в 5 семестре:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. решения ситуативных задач, 2. тестового задания