

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЯРСКИЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.06 Психология общения**

Документ подписан электронной подписью
Ребров Юрий Викторович
директор
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОЯРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ"
50B0E8D9ACDF35A2BCD95CB6F72D275F
Срок действия с 23.05.2022 до 16.08.2023

Красноярск, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) 21.02.20 Прикладная геодезия, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.07.2022 №617, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31.08.2022, регистрационный № 69867 и примерной образовательной программы среднего профессионального образования специальность 21.02.20 Прикладная геодезия, утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 21.00.00 от 25.10.2022г. № 3, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023.

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский строительный техникум»

Разработчики:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Психология общения является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 21.02.20 Прикладная геодезия, укрупненной группы специальности 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.06 Психология общения входит в социально-гуманитарный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Знания:

- 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 знания

Умения

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

В результате изучения дисциплины обучающимися осваиваются элементы компетенций:

Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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</p>
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	<p>Умения: 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, применять средства информационных технологий для решения</p>

	выполнения задач профессиональной деятельности	<p>профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	32
в том числе в форме практической подготовки:	8
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов			Вид, тип занятия	Образовательный результат (ОК, ПК)	Информационные средства обучения (ОИ, ДИ, ИР)	Формы и методы контроля
			теор. занятия	практ./лабор.	сам. раб				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии			4	6	0				
1.	Тема 1.1. Методологические и логические основы психологии общения	Содержание							
		Степень научной разработанности проблемы. Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. Социология коммуникации и психология общения. Общение как ведущая деятельность специалиста по социальной работе. Речь как важнейшее средство общения. Виды речи. Психофизиологические основы речи.	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ2 стр 13-18; ИР 1	опрос
2.		Практическое занятие 1: Составление древа понятия «общение»		2		практическое занятие	ОК.01 – ОК.06		дискуссия
3.	Тема 1.2. Психологическая структура и функции общения	Содержание							
		Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Определение и психологическая структура общения. Реализация функций общения в деятельности специалиста по социальной работе. Использование средств общения в процессе социально-педагогической деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания. Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида и интерпретация на этой основе их поступков. Идентификация и эмпатия. Социально-психологические эффекты: ореола, первичности, новизны; стереотипы и этностереотипы, способы их нейтрализации.	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ11 стр 83-92; ИР 3	тест
		Практические занятия 2: Семинарское занятие «Общение как инструмент современного специалиста»		2*		практическое занятие	ОК.01 – ОК.06	ИР5	доклады
5.		Практическое занятие 3: Нейтрализация стереотипов общения		2*		практическое занятие	ОК.01 – ОК.06	ОИ2 стр 112-115	дискуссия

Раздел № 2 Психологические особенности делового общения		12	0	0					
6.	Тема 2.1. Культура поведения и этика делового общения	Содержание Культура поведения как форма общения людей, их поступки, основанные на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти нравственную линию поведения в нестандартной, экстремальной ситуации. Современные взгляды на место этики в деловом общении. Общеэтические принципы и характер делового общения.	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ДИ1 стр.5-23 ИР5	беседа
	7.	Тема 2.2. Речевой этикет или этика делового красноречия	Содержание Речевой этикет - правило речевого поведения в обществе. Деловая риторика и ее значимость для эффективности деловых отношений. Национальные, исторические и др. корни делового красноречия. Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду (выступлению на общем собрании, совещании, участию в деловой беседе и пр.). Стиль делового речевого воздействия и этикет. Compliments. Эпидейктическая речь.	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ2 стр 156-170 ДИ1 стр 278-297 ДИЗ стр 73-84 ИР4
8.		Составление плана публичного выступления	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ1 стр 108-110	оценка работ
9.	Тема 2.3. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	Содержание Практические рекомендации и нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. Схема наиболее рациональной композиции делового разговора. Что можно и нужно и что нельзя говорить по телефону. Методы достижения результативности телефонного делового разговора в рамках этикета.	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ1 стр 110-116 ОИ2 стр 109 ИР5	беседа
	10.	Деловая игра «Этикет телефонного разговора»	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ1 стр 170-190	эксперт оценка
	11.	Составление текста делового письма	2			лекция		ОИ1 стр 170-190	оценка работы
Раздел 3. коммуникации в процессе организации совместных действий		8	2	0					
12.	Тема 3.1 Социально-психологическая характеристика конфликтов	Содержание Типология конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения.	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ1 стр 41 -76 ОИ2 стр 272-291	тесты
	13.	Психотренинг «Конструктивный конфликт»	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ2 стр 293-295	дискуссия

14.		Психотренинг «Развитие уверенности в себе»	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ1 стр188	дискуссия
15.	Тема 3.2. Психологическая характеристика невербального общения	Содержание Разделы психологии, изучающие невербальные средства общения. Кинесика. Экстралингвистика и паралингвистика. Такесика. Проксемика. Значение взгляда в общении. Мимика как средство общения. Пантомимика. Виды жестов и поз.	2			лекция	ОК.01 – ОК.06	ОИ1 стр 153 -165 ОИ2 стр 12-145	тесты
16.	Дифференцированный зачет			2					
Всего			24	8	0				

* - занятия в форме практической подготовки

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин,

оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);

- рабочее место преподавателя (стол, стул),

техническими средствами обучения:

- компьютер с программным обеспечением;

- экран (доска);

- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные источники (печатные издания) (ОИ)

1. Рамендик Д.М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО/ Д.М. Рамендик. – 2-е изд., испр. И доп.- М.: Издательство Юрайт, 2018.-207 с.- (Серия: Профессиональное образование).

2. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО/ В.Н.Лавриненко Л.И, Чернышова Л.И.- М.: Издательство Юрайт, 2018 – 350 с. – Серия: Профессиональное образование.

3. Русский язык и культура речи: учебник для студ.учреждений сред. Проф. Образования / Е.С.Антонова Т.М., Воителева – 17-е изд., стер.-М: Издательский центр «Академия», 2017, - 320 с.

4. Самсонов Н.Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для СПО/ Н.Б.Самсонов – 2-е изд., испр. И доп. М.: Издательство Юрайт, 2018 - 383 с. Серия: Профессиональное образование.

3.2.2. Интернет ресурсы (электронные издания, электронные ресурсы)(ИР)

1. <http://www.psychology.ru/library> - библиотечная система по психологии и философии

2. <http://bookap.info/> - информационный портал сборников литературы по гуманитарным дисциплинам

3. <http://lib.ru/PSIHO/> - библиотечная система по психологии и философии

4. <http://psychology.net.ru/articles/> библиотечная система по психологии и философии

5. http://static.ozone.ru/multimedia/book_file/1011900961.pdf - электронный вариант книги Н. А. Корягиной, Н. В. Антоновой, С. В. Овсянниковой «Психология общения: учебник и практикум для СПО».

3.2.3. Дополнительные источники (ДИ)

1. Усов В.В. Деловой этикет: учеб. Пособие для студ. учреждений сред.проф. образования/ Усов В.В. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.- 400с.

2. Введенская Л.А. Культура речи: учебное пособие/ Введенская Л.А. – Ростов н/д: Феникс, 2011. – 379с. – (среднее профессиональное образование).

3. Русский язык и культура речи: учебник/ Под ред. проф. Максимова В.И. – М.:Гардарики, 2001. – 413с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка решений творческих задач; - тестирование; - анализ ролевых ситуаций.
источники, причины, виды и способы решения конфликтов.	описывает техники, убеждения, слушания, способы решения конфликтных ситуаций.	
приемы саморегуляции в процессе общения	намечает и описывает приемы саморегуляции.	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - оценка решений творческих задач.
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	<ul style="list-style-type: none"> - разрешает смоделированные конфликтные ситуации; - демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 	