МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ЭНЕРГЕТИКИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКМ и Э
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ В.В. Лобанов
«28» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

специальности

13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ПЦМК Гуманитарных дисциплин
«28» июня 2021 года, протокол № 10

Председатель ПЦМК _____ / Н.И. Смаровердова

Саратов, 2021

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.03 Психология общения

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 13.02.07 Электроснабжение.

Рабочая программа может быть использована при получении среднего общего образования для специальностей технического профиля.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Психология общения » входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ).

1.3 Цели и задачи учебной программы.

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- 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. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	41
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	41
В том числе: Теория	 39
Практические занятия	-
Семинарские занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (написание рефератов)	-
Итоговая аттестация: третий семестр дифференцированный зачет	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
Тема 1. Психологические аспекты общения	Структура и средства общения. Стороны общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная. Стили общения. Вербальная коммуникация. Слушание в деловой коммуникации. Навыки передачи информации с помощью речи. Невербальные средства общения. Мимические коды эмоциональных состояний. Распознавание эмоций и интерпретация жестов. Распознавание эмоций и интерпретация жестов. Психологический практикум «Общительный ли вы человек (батарея тестов)». Выделение качеств, важных для успешного общения. Составление психологического портрета приятного собеседника (малые группы). Тестирование уровня развития коммуникативных качеств.	10	3	Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 209 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471#page/1
Тема 2. Деловое общение в деятельности персонала	Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Приемы ведения деловой беседы. Искусство задавать вопросы. Манипуляции в общении Барьеры, возникающие в общении и способы их преодоления. Ролевая игра «Беседа начальников отделов по планированию работ технического обслуживания и ремонта электрооборудования». Виды влияния в процессе общения	10	3	
Тема 3. Деловой этикет в профессиональной деятельности	Общие понятия деловой этики и делового этикета. Субординация в деловых отношениях. Культура речи делового человека. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни. Требования к внешнему виду и деловой одежде. Этикет проведения телефонных переговоров. Роль делового разговора. Значение делового этикета в моей будущей профессии. **«**Мастер имиджа» (игра-конкурс). Упражнения с элементами тренинга по выработке навыков делового этикета.	8	3	
Тема 4. Психологические	Индивидуально-психологические особенности личности. Структура личности. Понятие темперамента.	4	2	

особенности личности	Индивидуально-психологические особенности личности. Характер и его природа. Понятие о способностях. Исследование личности на основании тестов темперамента и характера			
Тема 5. Конфликты и конфликтные ситуации	Классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Трудовые конфликты. Способы разрешения конфликтов. Спор, дискуссия, полемика. Происхождение и психологические особенности. Стрессы и стрессовые ситуации	6		
Семинарское занятие	Проведение психологического тестирования по теме: «Тактика поведения в конфликте». Анализ поведения в конфликтной ситуации (решение психологических задач). Приемы убеждения и воздействия на участников спора	2		
Самостоятельная работа обучающихся	Реферат по теме «Способы организации коммуникативной деятельности » Способы создания эффективных коммуникаций в клиентоориентированной производственной организации»			
Дифференцирован-ный зачет		1		
Итого:		41		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин
Оборудование учебного кабинета: 25 посадочных мест, меловая доска,
Технические средства обучения: ПК, проектор

Лицензионное программное обеспечение: пакет прикладных программ MS Office
Электронно-библиотечная система:
Доступ авторизированных пользователей через Интернет
- ЭБС «БиблиоТех (договор г/к «42-16ЭА (бессрочный) от 28.02.2011)
- ЭБС «IPRbooks» (договор №1320-14ед44 от 11.08.2014 (на 12 календарных месяцев))
- ЭБС «Электронная библиотека технического «ВУЗа» (договор №1321-14ед44 от 11.08.2014 (на 12 календарных месяцев))
- БД Scopus
Доступ с компьютеров университетской сети
- Коллекция российских журналов в полнотекстовом и электронном виде, Elibrary.ru http://Elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.
- Ресурсы издательства Springer http://link.springer.com/
- Журналы American Phisical Society http://journals.aps.org
- Журналы Royal Society of Chemistry Journals http://pabs.rsc.org/en/journals
- ЭБС «Лань» http://e/lanbook.com/. Доступ к некоторым разделам ЭБС, в соответствии с Соглашением о сотрудничестве.

1.2. Учебно-методическое обеспечение обучения по дисциплине

Основные учебные издания

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/D6B82178-F5C5-4091-8AA0-AECF4E1482FE#page/1
2. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования / Г.М.Шеламова. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 192 с
3. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 209 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471#page/1

Дополнительные источники:

1. Быков А.К. Методы активного социально-психологического обучения: учебное пособие. – М.: ТЦ Сфера, 2008.- 160с.
2. Леонтьев А.А. Психология общения. (Сер. «Психология для студента».) – М.: Смысл, 2007. – 365 с.
3. Рогов Е.И. Психология общения. – М.: ВЛАДОС, 2009. – 335с.
4. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования/Г.М.Шалимова. – М.: «Академия», 2009. – 192 с.
5. Психология и этика делового общения: Учебник для вызов/Под ред.проф. В.Н.Лавриненко. –М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2009 - 415с.
6. Самыгин П.С., Самыгин С.И., Е.П.Ларькова. Социальная психология/– Ростов н/Д:Феникс, 2009. – 345с.

3.2.2. Электронные издания

1. Электронный журнал «Психологическая наука и образование». Изд – во ГОУ ВПО Московский городской психолого-педагогический университет. http://psyedu.ru/
2. Психологические исследования: электрон. науч. журн. URL:http://psystudy.ru
3. http://www.psy.msu.ru/about/lab/semantec.html.
4. http://www.avpu.ru/proect/sbornik2004/161.htm.
5.http://www.voppsy.ru/journals_all/issues/1995/952/952031.htm.
6.http://www.pirao.ru/strukt/lab_gr/l_det_p.html

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.

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь: У.1. - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	У, П, Д
У.2. - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Т, УП,
Знать: 3.1. - взаимосвязь общения и деятельности;	
3.2. - цели, функции, виды и уровни общения;	У, Т,
3.3. - роли и ролевые ожидания в общении;	
3.4. - виды социальных взаимодействий;	
3.5. - механизмы взаимопонимания в общении;	
3.6. - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	
3.7. - этические принципы общения;	
3.8. - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. ОК 7. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	У

У – устный ответ;	Д – доклад
УП – упражнения;	Э - экскурсия
Т – тестирование;	Лр – лабораторная работа;
Р - расчётные задачи;	П – презентация; К – конференции