**Министерство образования Тульской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

 

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Психология общения**

специальности 08.02.07 «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств,
кондиционирования воздуха и вентиляции»

Тула 2019

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Цибикова«\_29\_» мая 2019 г. | СОГЛАСОВАНОНачальник научно-методического центра ГПОУ ТО «ТГКСТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Маслова«\_29\_» мая 2019 г. | ОДОБРЕНАпредметной (цикловой) комиссией гуманитарных и социально-экономических дисциплинПротокол № \_10\_от «\_29\_» мая 2019 г.Председатель цикловой комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Присенко |

 |  |  |
|  |
|  |

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.07 «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №30 от 15 января 2018 г.

Разработчик: Бекбулатова А.М., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум».

Рецензент: Щукин Ю.Ю., руководитель проекта Ассоциации «Совет муниципальных образований Тульской области»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | 4 |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | 5 |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | 10 |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | 11 |
|  |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 15 января 2018 года №30, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 06 февраля 2018 года, регистрационный №49945, входящим в укрупненную группу 08.00.00 Техника и технологии строительства.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной
программы**

Учебная дисциплина «Психология общения» принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК | Умения | Знания |
| ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 | 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 наставника) | 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 |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | ***34*** |
| **Самостоятельная учебная нагрузка** | ***2*** |
| **Всего учебных занятий**  | ***32*** |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | *30* |
| лабораторные работы (если предусмотрено) | *-* |
| практические занятия (если предусмотрено) | *-* |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | *-* |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*** | ***2*** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины** ОГСЭ.05 Психология общения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование****разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности****обучающихся** | **Объем** **часов** | **Коды компетенций,** **формированию которых способствует элемент** **программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1.** **Психологические** **аспекты общения** |  | ***12*** |  |
| **Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Общение в системе межличностных и общественных отношений |
| Роль общения в профессиональной деятельности |
| Единство общения и деятельности |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |
| **Тема 1.2.** **Средства общения** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Вербальные средства общения |
| Невербальные средства общения: кинесика, просодика, такесика, проксемика |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | **-** |
| **Тема 1.3.** **Общение как обмен информацией****(коммуникативная сторона общения)** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Понятие коммуникативной компетентности |
| Этапы коммуникационного процесса |
| Виды коммуникаций |
| Коммуникативные барьеры |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |
| **Тема 1.4.** **Общение как** **восприятие людьми друг друга****(перцептивная****сторона общения)** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Понятие социальной перцепции |
| Механизмы восприятия |
| Эффекты восприятия |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1.5.****Общение как** **взаимодействие** **(интерактивная сторона общения)** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция |
| Трансактный анализ Э. Берна |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |
| **Тема 1.6. Техники активного слушания** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Виды, правила и техники слушания |
| Методы развития коммуникативных способностей |
| Общение и индивидуальные особенности личности |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |
| **Раздел 2.** **Деловое общение** |  | ***8*** |  |
| **Тема 2.1.** **Деловое общение** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Понятие делового общения |
| Структура делового общения |
| Этапы делового общения |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |
| **Тема 2.2.** **Технологии делового общения** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Деловая беседа |
| Деловые переговоры |
| Деловые совещания |
| Деловые дискуссии |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |
| **Тема 2.3.** **Психологические особенности ведения деловых дискуссий и**  | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Этапы деловой дискуссии |
| Психологические особенности ведения деловых дискуссий |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | ***-*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 2.4.** **Психологические особенности ведения публичных выступлений** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Психологические особенности публичных выступлений |
| Типичные затруднения при публичном выступлении |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | ***-*** |
| **Раздел 3.** **Конфликты в деловом общении** |  | ***6*** |  |
| **Тема 3.1.** **Конфликты в деловом общении** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Понятие, структура и динамика конфликта |
| Виды конфликтов |
| Стратегии поведения в конфликтной ситуации |
| Особенности эмоционального реагирования в конфликтных ситуациях |
| Конфликтные личности |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |
| **Тема 3.2.** **Стресс и его особенности** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Стресс и его характеристика |
| Профилактика стресса в деловом общении |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | *-* |
| **Раздел 4.** **Этикет в профессиональной деятельности** |  | ***8*** |  |
| **Тема 4.1. Этикет в деловом общении** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Деловой этикет в профессиональной деятельности |
| Культура общения по телефону |
| Деловая корреспонденция |
| Национальные особенности деловых переговоров |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | ***-*** |
| **Самостоятельная работа обучающихся****Выбор темы и составление плана публичного выступления** | **2** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 4.2. Культура общения по телефону** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Правила ведения делового телефонного разговора (входящий звонок) |
| Правила ведения делового телефонного разговора (исходящий звонок) |
| Речевые штампы, помогающие провести деловую беседу |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | ***-*** |
| **Тема 4.3. Деловая корреспонденция** | **Содержание учебного материала** | ***2*** | ОК 1ОК 2ОК 3ОК 4ОК 5 |
| Общие требования к деловому письму |
| Правила международной переписки. Общие требования к деловым письмам |
| Характерные требования к деловым письмам |
| **Тематика практических занятий и лабораторных работ** | ***-*** |
| ***Итого*** | **32** |  |
| ***Промежуточная аттестация*** | **2** |  |
| ***Всего*** | **34** |  |

# 3 условия реализации ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ дисциплины

**3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

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

Кабинет психологии общения, оснащенный

оборудованием:

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

- рабочее место преподавателя.

техническими средствами обучения:

- компьютер.

**3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1 Печатные издания**

1. Болотова А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для СПО / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 327 с.
2. Жарова М.Н. Психология общения – М.: ОИЦ «Академия», 2017. – 354 с.
3. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 437 с.
4. Панфилова А.П. Психология общения: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / А.П. Панфилова. —6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 368 с.
5. Шеломова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования / Г.М. Шеломова – 17-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 192 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:*Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контекстеАнализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные частиОпределять этапы решения задачиВыявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, и /или проблемыСоставлять план действияОпределять необходимые ресурсыВладеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферахРеализовывать составленный планОценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | Устный опросТестированиеВыполнение индивидуальных заданий различной сложностиОценка ответов в ходе эвристической беседыОценка выполнения практического задания в рабочей тетрадиПодготовка и выступление с докладом, сообщением, презентациейВыполнение индивидуальных заданий различной сложностиВыполнение индивидуальных заданий различной сложностиВыполнение индивидуальных заданий различной сложностиТестирование |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:*Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и житьОсновные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контекстеАлгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областяхМетоды работы в профессиональной и смежных сферахСтруктура плана для решения задачПорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |