Министерство образования Ставропольского края

государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«Железноводский художественно-строительный техникум

 им. казачьего генерала В.П. Бондарева»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**по дисциплине «Психология общения»**

по программе базовой подготовки

очная форма обучения

2020 г.

****

СОДЕРЖАНИЕ

 стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13
5. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**
	1. **Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности: **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**; **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** по программе базовой подготовки, очная форма обучения.

* 1. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**:

 Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью цикла общих гуманитарных социально-экономических дисциплин, основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям: **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений**; **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальностям: **08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1- 7, 9 - 11.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11.  | - 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;- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;- механизмы взаимопонимания в общении;- вербальные и невербальные средства общения;- взаимосвязь общения и деятельности;- этические принципы общения;- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы**  | 36 |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия  | 16 |
| Самостоятельная работа  | - |
| **Дифференцированный зачет**  | 2 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем** **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 |  |
| **Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии** |  | **10** |  |
| Тема 1.1.Методологические и логические основы психологии общения | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. Общение как ведущая деятельность специалиста. | 2 |
| В том числе, практических занятий:  |  |
| Семинарское занятие «Общение как инструмент современного специалиста» Речь как важнейшее средство общения. | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | - |
| Тема 1. 2.Психологическая структура и функции общения. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Определение и психологическая структура общения. Реализация функций общения в деятельности специалиста. Использование средств общения в процессе деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания. Идентификация и эмпатия. |
| В том числе, практических занятий:  | 4 |
| Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида и интерпретация на этой основе их поступков. | 1 |
| Социально-психологические эффекты: ореола, первичности, новизны; стереотипы и этностереотипы, способы их нейтрализации. | 1 |
|  «Коммуникативные и организаторские способности»,  | 1 |
| «Эмоциональный интеллект» | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся | - |
| **Раздел 2. Психологические особенности делового общения** |  | **12** |  |
| Тема 2.1.Культура поведения и этика делового общения | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| 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. |
| В том числе, практических занятий: |  |
| Профессиональная этика. | 1 |
| Тема 2.2.Речевой этикет  | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| 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. Комплементы.  |
| В том числе, практических занятий:  |  |
| «Успех делового общения» (составление плана публичного выступления) | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся | - |
| Тема 2.3.Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения | Содержание учебного материала |  | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| 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 |
| В том числе, практических занятий  | 4 |
| Деловая игра «Этикет телефонного разговора» | 1 |
| Составление текста делового письма | 1 |
|  Деловая беседа | 1 |
|  «Секреты общения в поисках работы» | 1 |
| **Раздел 3. Коммуникации в процессе организации совместных действий** |  | **8** |  |
| Тема 3.1Социально-психологическая характеристика конфликтов | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| Типология конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения. |
| В том числе, практических занятий:  | 2 |
| «Эмоциональная чувствительность» | 1 |
| Психологический тест «Насколько вы конфликтны», «Стратегия поведения в конфликте».  | 1 |
| Тема 3.2Психологическая характеристика невербального общения  | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| Разделы психологии, изучающие невербальные средства общения. Кинесика. Экстралингвистика и паралингвистика. Такесика. Проксемика. Значение взгляда в общении. Мимика как средство общения. Основные формы лжи. |
| В том числе, практических занятий: | 2 |
| Занятие-конференция: Науки, изучающие невербальные средства общения (презентации). | 2 |
| **Раздел 4. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении** |  | **4** |  |
| Тема 4.1. Темперамент. Характер | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| Типы темпераментов.  | 1 |
| В том числе, практических занятий  | - |
| Типология характеров. | 1 |
| Тема 4.2.Способности. Потребности. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11 |
| Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности.  | 1 |
| В том числе, практических занятий:  |  |
| Потребности личности (пирамида Маслоу). | 1 |
| **Промежуточная аттестация**  | **2** |  |
| ИТОГО: |  | **36** |  |

**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:

- демонстрационный комплекс: компьютер, экран, мультимедиа проектор.

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. Информационные источники:

**Печатные издания**

1. Г.С. Обухова, Г.Л. Климова «Риторика и культура делового общения как элемент успеха в условиях XXI века». Овладение необходимыми коммуникативными умениями при работе с людьми (практические рекомендации). Издательский дом «Неолит», 2018, 110 с.
2. Г.М. Шеламова «Деловая культура и психология общения» учебник для нач. проф. образования; учеб. пособие для сред. Проф. Образования –М.: Издательский центр «Академия», 2020 -192 с.

 **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Бороздина Г.В., Кормнова Н.А. Психология общения: учебник практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. – Серия профессиональное образование.
2. Козловская Т.Н. Психология : учебное пособие для СПО / Т.Н.Козловская, А.А. Кириенко, Е.Н. Назаренко -Эл.изд. – Саратов: Профобразования, 2020.-343С.- (Среднее профессиональное образование) Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55224.html> — ЭБС «IPRbooks»
3. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин – Изд.5: -Ростов н /Д: Феникс, 2020.- 317, [1] с.- (Среднее профессиональное образование)
4. Психология общения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html>
5. 5."PSYERA" – гуманитарно-правовой портал, [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://psyera.ru/4322/obshchenie>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
| Знания:- 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; | - владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации | Оценка решений творческих задачТестированиеАнализ ролевых ситуаций |
| источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов | описывает техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций |
| приемы саморегуляции в процессе общения | намечает и описывает приемы саморегуляции |
| Умения:- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; | - демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения | Оценка результатов выполнения практической работыОценка решений творческих задач |
| использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | - разрешает смоделированные конфликтные ситуации- демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения |  |