

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ

_____ В.В.Пойдонова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения»
для специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины (РПД) «Психология общения» разработана на кафедре «Философия, история и культурология» ВСГУТУ на основании программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 г. № 1216.

Составитель:

Мантатова Л.В.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Философия, история и культурология»

Зав. кафедрой ФИиК Мантатова Л.В. Мантатова Л.В.

Рабочая программа дисциплины «Психология общения» для обучающихся по специальностям: 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)».

Аннотация

1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе.

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)» и реализуется на 2-м году очного обучения (3 семестр) на базе основного общего образования.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 06.

2. Цели изучения дисциплины и планируемые результаты обучения.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01-ОК 06.

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 письменную и устную 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном 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
	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	<p>профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
уметь	<p>распознавать задачу 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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов для очного обучения
Максимальная учебная нагрузка	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Промежуточная аттестация	ДЗ

Содержание дисциплины: Психологические аспекты общения, Психологические особенности личности, Перцептивная функция общения, Средства общения, Деловое общение в деятельности Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.

4. Список авторов рабочей программы:

Мантатова Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе.

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)» и реализуется на 2-м году очного обучения (3 семестр) на базе основного общего образования.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 06.

2. Цели изучения дисциплины и планируемые результаты обучения.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:
ОК 01-ОК 06.

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 письменную и устную 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном 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
	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
уметь	распознавать задачу 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)
	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
	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, индивидуальные задания (ИЗ) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации студентов по дисциплине (экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), зачет (З), другие формы контроля):

Форма обучения	Семестр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ					Форм СРС	Форм ПА - аттестация
		Максимальная нагрузка (час)	В том числе			на СРС (час)		
			На аудиторные занятия (час)					
			Всего/ в интерактивной форме (час/%)	В том числе				
		Л (час)	Пр (час)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
очная	2 курс, 3 семестр 16 нед	38	32	16	16	6	ИЗ	ДЗ

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 очное/срс	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
Тема1. Психологические аспекты общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02,03, 04, 05,06
	1. Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. 2.Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений		
Тема2. Психологические особенности личности	1. Индивидуально-психологические особенности личности. Структура личности. Понятие темперамента. 2. Индивидуально-психологические особенности личности. Характер и его природа. Понятие о способностях.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05,06
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 1.	2	
Тема 3. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	2	ОК 03,04,05,06
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 2. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	4	

Тема 4. Средства общения	Содержание учебного материала	2	ОК 03,04,05
	1.Вербальная и невербальная коммуникация		
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания		
Тема 5. Деловое общение в деятельности	1. Искусство деловой беседы, деловой этикет. Социальные стереотипы поведения. Социальные роли человека в деловом общении.	4	ОК01,03,04,05,06
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 3.	2/3	
Тема 6. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.	Содержание учебного материала	4	ОК01,03,04,05,06
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 4. Способы управления конфликтами	4	
	Практическое занятие № 5. Формирование навыков ведения переговоров.	4/3	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего:		38	
Теоретического обучения		16	
Практических занятий		16	
Самостоятельной работы		6	

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе;
- подготовка к практическим занятиям (решение домашних заданий (задач, упражнений и т.п.);
- выполнение индивидуальных самостоятельных творческих работ и заданий (реферат).

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы дисциплины	О/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Сроки вып-ния	Рекомендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	2	3	4	5	6	7
1-5	О	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка теоретического материала по тематике раздела, реферат	3	10нед.	[1-8]	Самооценка, рецензирование, публичная защита
6	О	ИЗ Индивидуальные задания проработка теоретического материала по тематике раздела	3	15нед.	[1-8]	Самооценка, рецензирование, публичная защита
Общие затраты времени студентом по всем видам СРС				О		
Итого:				6		

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины « Психология общения» учебно-методическими материалами

Код и наименование направления подготовки	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№ п/п	Наименование	Все-го	На 1 обучающегося, приведенного к оч. ф
1	2	3	4	5
	Основная литература			
	1	Психология общения : учебное пособие для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования / Г. М. Шеламова. - Москва : Издательский центр "Академия", 2018. - 124, [4] с. : ил. ; 22 см. - (Профессиональное образование).	10	100%
	2	Измайлова, Е. Н. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Г. Касимова, Уфим. гос. ун-т экономики и сервиса, Е. Н. Измайлова. — Уфа : УГУЭС, 2014. — 272 с. — ISBN 978-5-88469-664-8. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/314968	1	
	3	Эксакусто, Т.В. Основы психологии делового общения [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Южный федеральный ун-т, Т.В. Эксакусто. — Ростов н/Д. : Изд-во ЮФУ, 2015. — 162 с. : ил. — ISBN 978-5-9275-1712-1. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/637219	1	
	Дополнительная литература			
	5	Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / ред.: В.Н. Лавриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 420 с. : ил. — (Золотой фонд российских учебников). — ISBN 978-5-238-01050-2. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/352511	50	100%
	6	Аминов, И.И. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.И. Аминов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 288 с. : ил. — ISBN 978-5-238-01098-4. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/352507	10	
	7	Кургузов В.Л. Деловая культура: теория и практика общения : очерки лекционного курса : [монография] / В. Л. Кургузов ; Вост.-Сиб. гос. ун-т технологий и упр. - Улан-Удэ : Издательство ВСГУТУ, 2016. - 355 с.	25	
	Периодические издания			
	8	Электронное периодическое рецензируемое научное издание «Российский психологический журнал» https://rpj.ru.com/index.php/rpj Электронное периодическое рецензируемое научное издание «Российский психологический журнал» при РПО http://psyrus.ru/periodicals/rpj/		

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В таблице 5 представлены общеуниверситетские ресурсы и ресурсы колледжа, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица 5. Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием.

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		
№	Наименование	Оборудование
1	Лекционная аудитория	Интерактивная доска, ноутбук, проектор
2	Учебный кабинет	Интерактивная доска, рабочее место преподавателя с ПК,

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения учащимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>знать: 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 современной научной и профессиональной терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ</p>

<p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>		
<p>уметь: 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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>