



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
БУ «Когалымский
политехнический колледж»
№ 237 от 02.09.2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

20.02.02. Защита в чрезвычайных ситуациях

| | |
|----------------|-------|
| Форма обучения | очная |
| Курс | 4 |
| Семестр | 8 |

Когалым, 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.02. Защита в чрезвычайных ситуациях.


Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж».

РАССМОТРЕНО

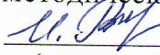
на заседании методического объединения гуманитарного цикла
Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

Руководитель МО  Е. А. Еремина
(подпись)

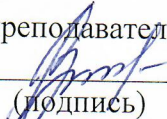
СОГЛАСОВАНО

Педагог- библиотекарь  Л. Н. Родионова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО методическим советом

Председатель МС  И.В. Рыбакова
(подпись)

Разработчики:

Васюкова Ирина Георгиевна, преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж» 
(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 14 |
| 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ..... | 15 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения является частью образовательной программы профессиональной подготовки по специальности 20.02.02. Защита в чрезвычайных ситуациях.

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре

основной профессиональной образовательной программы

дисциплина изучается в цикле профессиональных дисциплин на 4 курсе и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

1.3.1. В результате освоения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен

уметь:

- 1) - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- 2) - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- 3) - предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности.

знать:

- 1) основные понятия и определения в области психологии общения; взаимосвязь общения и деятельности;
- 2) - цели, функции, виды и уровни общения; методы в психологии общения, их практическое применение в профессиональной деятельности;
- 3) - роли и ролевые ожидания в общении; психологические свойства личности: понятие личности, темперамента и характера;
- 4) - виды социальных взаимодействий;
- 5) - механизмы взаимопонимания в общении;
- 6) - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; особенности делового общения; правила публичного выступления;
- 7) - этические принципы общения;
- 8) - психологию коллектива и группы; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

1.3.2. Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать собеседника.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья людей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

1.3.3. Обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**:

ПК. 01. Соблюдать правила профессиональной этики.

ПК. 02. Определять виды, источники, причины возникновения конфликтов и способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;

ПК. 03. Владеть различными средствами техники и приёмами эффективного общения в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Конкретизация результатов освоения дисциплины

| Объекты (предметы) контроля (знания, умения) | Знания | | | | | | | | Умения | | |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | З ₁ | З ₂ | З ₃ | З ₄ | З ₅ | З ₆ | З ₇ | З ₈ | У ₁ | У ₂ | У ₃ |
| Разделы (укрупнённые темы) | | | | | | | | | | | |
| Глава 1. Психология И этика Общения | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Глава 2. Психологические типы Людей | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Глава 3. Технологии делового общения | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Глава 4 Деловое Общение и конфликты | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| лекции | 36 |
| практические занятия | 12 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| в том числе: | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 24 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

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

| Наименование Разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, итоговый контроль | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|----------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ | | | |
| ГЛАВА 1. ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА ОБЩЕНИЯ | Содержание учебного материала | | |
| | Виды и функции общения Структура и средства общения Коммуникационный процесс | 2 | 1 |
| | Общение как восприятие людьми друг друга Общение как взаимодействие | 2 | 1 |
| | Трансактный анализ общения Виды межличностного взаимодействия Синтоническая модель общения | 2 | 1 |
| | Манера общения и Я-высказывания Виды и техника слушания Механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение Убеждающие действия | 2 | 1 |
| | Психологическое воздействие: формирование и изменение установок, мнения Средства и приемы психологического воздействия Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость Социальное влияние-подчинение Этика делового общения | 2 | 1 |
| | Практическое занятие №1 Выполнение упражнений на знакомство с участниками группы, правилами группы, установление контакта в группе. Построение коммуникативного процесса на основе знаний структуры, функций и средств общения. Выполнение упражнений на установление контакта в группе. Тест «Трансактный анализ общения» (по Э Берну) | 1 | 2 |
| | Практическое занятие №2 Диагностические методики: Выполнение теста «Ваш стиль делового общения» | 1 | 2 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | Заполнение анкеты «Мои затруднения в общении» | | |
| | Самостоятельная работа Используя профессиограмму своей специальности, опишите роль и место общения в структуре деятельности. Виды, функции общения. Общительность. Общение и деятельность. Составление опорного конспекта по теме Определение уровня своей общительности (тест В.Ф. Ряховского). Анализ | 6 | 3 |
| РАЗДЕЛ 2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ЛЮДЕЙ | | | |
| ГЛАВА 2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТИПЫ ЛЮДЕЙ | Содержание учебного материала | | |
| | Детерминация поведения Типы сотрудников Трудные сотрудники Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт | 2 | 1 |
| | Акцентуации характера Клинические типологии характера | 2 | 1 |
| | Характеристики психосоциотипов Психогеометрическая типология | 2 | 1 |
| | Экстерналы и интерналы: локус контроля Стиль управления | 2 | 1 |
| | Типы лидерства Положение личности в группе и групповые роли | 2 | 1 |
| | Практическое занятие №3. Выполнение теста «Определите тип своей личности» (К. Юнг) Определение типологии личности и типа темперамента (опросник Айзенка) Проведение самоанализа результатов диагностики. | 1 | 2 |
| | Практическое занятие №4. Вопросник для выявления доминирующего инстинкта (В.Гарбузов) Опросник Шмишека (акцентуации характера) Проведение самоанализа результатов диагностики. | 1 | 2 |
| | Самостоятельная работа Теории лидерства. Типы лидерства. Тест «Лидер и администратор» (Е.Жариков) Характеристика стилей управления Социометрический статус Социальные роли | 6 | 3 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | Тест «Стиль руководства» Роль типа темперамента в профессиональной деятельности и в межличностном общении Проведение самоанализа результатов диагностики. | | |
| РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ | | | |
| ГЛАВА 3. ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ | Содержание учебного материала | | |
| | Деловая беседа Формы постановки вопросов. Аргументация. | 2 | 1 |
| | Деловые совещания Деловые дискуссии | 2 | 1 |
| | Правила, которые помогут вам убедить собеседника Национальные особенности переговоров | 2 | 1 |
| | Культура общения по телефону Деловая корреспонденция | 2 | 1 |
| | Практическое занятие № 5 Выполнение упражнений на развитие умений воспринимать и понимать друг друга. Диагностическая методика «Ведущий канал восприятия» Выполнение тестов. «Понимаете ли вы друг друга?», «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности». Проведение самоанализа результатов тестирования | 2 | 2 |
| | Практическое занятие № 6 Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению. Выполнение тестов «Умеете ли вы слушать?», «Умеете ли вы контролировать себя в общении?», «Хороший ли вы собеседник?» Проведение самоанализа результатов тестирования Ролевая дискуссия «Правила слушания» | 1 | 2 |
| | Практическое занятие № 7 Проведение разработки этических норм своей профессиональной деятельности. Презентация результатов деятельности. Рассмотрение делового этикета в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | 1 | 2 |
| Самостоятельная работа Подготовьте краткие сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам» Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | 6 | 3 | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | Проведение «Самопрезентации». Проведение «Собеседования». Деловые документы. | | |
| РАЗДЕЛ 4. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОНФЛИКТЫ | | | |
| ГЛАВА 4 ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОНФЛИКТЫ | Содержание учебного материала | | |
| | Типология конфликтов Динамика конфликтов | 2 | 1 |
| | Причины конфликтов Способы управления конфликтов | 2 | 1 |
| | Конфликты личности Преодоление конфликтов | 2 | 1 |
| | Рассмотрение особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. | 2 | 1 |
| | Практическое занятие № 8 Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Применение стилей реагирования в конфликтных ситуациях. Диагностическая методика «Стиль реагирования в конфликтной ситуации» Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Диагностическая методика на определение уровня развития общительности | 1 | 2 |
| | Практическое занятие № 9 Выполнение упражнений на развитие навыков бесконфликтного общения: «Рукопожатия», «Ассоциации», «Взаимодействие» Тест «исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации» (К.Томаса) Диагностическая методика «Уровень конфликтности» | | |
| | Практическое занятие №10 Проведение самодиагностики: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах» К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Проведение анализа производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации. Диагностическая методика РТС (решение трудных ситуаций) | 1 | 2 |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| | <p>Практическое занятие №11 Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Применение стилей реагирования в конфликтных ситуациях. Диагностическая методика «Стиль реагирования в конфликтной ситуации»</p> <p>Практическое занятие №12 Выполнение упражнений на развитие навыков общения. Диагностическая методика на определение уровня развития общительности Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.</p> | 1 | 2 |
| <p>Самостоятельная работа Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам». Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности. Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.</p> | | 6 | 3 |
| <p>Дифференцированный зачёт</p> | | 1 | 2 |
| ВСЕГО | | 48 (24) | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- 25 посадочных мест;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Столяренко, Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Дону: Феникс, 2019. – 317 с. - Текст: непосредственный.

2. Карпов, А.В. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник / А.В. Карпов. – М.:Юрайт, 2019.- 570 с. - Текст: непосредственный.

3. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105933-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/987198> (дата обращения: 24.05.2019).

Дополнительные источники

1. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб.пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (СПО). - ISBN 978-5-16-100669-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/987725> (дата обращения: 24.05.2019)

2. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений: учеб. пособ. /

Г.М. Шеламова. – М. : Академия, 2012. – 64 с.

3. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М. : Академия, 2012. – 192 с.

4. Блюм М.А. Этика деловых отношений: учеб.пособ./ М.А. Блюм, Б.И. Герасимов. – М.: Инфра-М, 2012. – 224 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Умения: | |
| <ul style="list-style-type: none"> -уметь эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; -уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; -уметь обеспечивать сплочение коллектива, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; -уметь ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя; -уметь нести ответственность за результат выполнения заданий; -уметь разрешать конфликт. | <ul style="list-style-type: none"> Устный опрос; Письменный опрос; Тестирование Экспертное наблюдение в ходе практических работ; Анализ выполнения индивидуальных заданий |
| Знания: | |
| <ul style="list-style-type: none"> -знать взаимосвязь общения и деятельности; -знать цели, функции, виды и уровни общения; -знать роль и ролевые ожидания в общении; - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях -знать технику и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - знать этические принципы общения; -знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. | <ul style="list-style-type: none"> Устный опрос Письменный опрос Тестирование Экспертное наблюдение в ходе практических работ Анализ выполнения индивидуальных заданий |

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

| | |
|--|--------------|
| № изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением; | |
| БЫЛО | СТАЛО |
| | |
| Основание: | |
| Подпись лица внесшего изменения | |