**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**орловской области**

**«ОРЛОВСКИЙ автодорожный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

**Специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей**

**Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрена  На заседании ЦМК ОГСЭ, юридических и ЕН дисциплин  БПОУ ОО «Орловский автодорожный техникум»  Протокол №1 от 30.08.2021г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Бородина | Утверждаю  Директор БПОУ ОО «Орловский автодорожный техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Коробецкий  « 30» августа 2021 г. |

Организация – разработчик : БПОУ ОО «Орловский автодорожный техникум»

Разработчик : Шумилина И.А. , преподаватель высшей категории

Рецензенты:

Внешний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, организация

Внутренний: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, организация

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Психология общения**

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

#### Учебная дисциплина «Психология общения» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО специальность 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 09.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК02.  ОК03, ОК05, ОК06, ОК09  ЛР1-17 | - уметь эффективно организовывать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности, учитывая психологические закономерности общения; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в  конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; уметь организовывать собственную деятельность;  применять техники и приемы  эффективного общения: грамотно  применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;  выявлять конфликтогены;  уметь разрабатывать стратегии поведения  в стрессовых ситуациях; уметь управлять эмоциональным  состоянием; создать имидж современного делового человека;  проявлять гражданско патриотическую позицию, демонстрировать осознанное  поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и  нравственные основы делового общения | знать понятия и сущность общения;  цели, структуру и уровни общения;  средства общения;  знать особенности и формы делового  общения; знать механизмы взаимопонимания в общении; знать  индивидуальные особенности личности:  типологию темперамента, типологию социальных характеров, типологию  манипулятивных типов характера;  знать роли и ролевые ожидания в общении; знать техники и приемы общения, правила слушания и запоминания; знать особенности  взаимодействия в рабочей группе;  знать особенности и формы делового  общения: правил ведения деловой  беседы, деловых переговоров, деловых  дискуссий, требований, предъявляемых к публичному выступлению; знать  механизмы взаимопонимания в общении; знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;  особенности конфликтной личности;  знать нравственные принципы общения |

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем в часах |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 32 |
| в том числе |  |
| теоретическое обучение |  |
| практические занятия | 12 |
| лабораторные работы |  |
| контрольные работы |  |
| курсовая работа (проект) |  |
| самостоятельная работа | 4 |
| Промежуточная аттестация | в форме дифференцированного зачета |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.** | **Объем часов** | Коды компетенций, формированию  которых способствует элемент программы |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  | **32** |  |
| **Раздел 1.**  **Психология общения** |  | **8** |  |
| **Тема 1.1.**  Общение как социальный феномен | **Содержание учебного материала:** | 4 |
| 1. Понятие «общение» в психологии. Категории «общения» и «деятельности» в психологии 2. Понятие «конструктивное общение», «психологический контакт». 3. Виды и уровни. Функции общения. 4. Роль и ролевые ожидания в общении | ОК02.ОК03, ОК05, ОК06, ОК09  ЛР1-17 |
| **Практические занятия:**   1. Роль эмоций и чувств в общении 2. Тренинг противостояния манипуляции в общении. Способы преодоления. | 4 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**:  Изучение информационного материала (приемы эффективного общения по Д.Карнеги) Самодиагностика коммуникативных способностей. Решение ситуативных задач по барьерам общения | **2** |  |
| **Раздел 2.**  **Психология конфликта** |  | 6 |  |
| Тема 2.1.  Конфликт как универсальное явление | **Содержание учебного материала:** | 2 | ОК02.ОК03, ОК05, ОК06, ОК09  ЛР1-17 |
| 1. Понятие «конфликт» и «медиация» 2. Функция конфликта. Источники и виды конфликтов 3. Причины возникновения конфликтов 4. Динамика межличностного конфликта и его последствия |
|  | **Практические занятия**   1. Тренинг конструктивного разрешения конфликтов 2. Анализ конфликта и способы его разрешения | 4 |  |
| **Раздел 3.**  **Культура профессиональной коммуникации** |  | **6** |  |
| **Тема 3.1.**  Реализация индивидуального подхода | **Содержание учебного материала:** | **2** |
| 1. Понятие индивидуального подхода и условия его реализации 2. Феномен личностного влияния. Эффект плацебо. Понятие команды. 3. Фазы развития команды, особенности взаимодействия, принципы сотрудничества. 4. Социально-психологический климат в организации. | ОК02.ОК03, ОК05, ОК06, ОК09  ЛР1-17 |
| **Практические занятия**   1. Коммуникативная компетентность 2. Особенности профессиональной коммуникации с разными категориями клиентов | **4** |  |
| **Самостоятельная работа**  Презентации на темы: Использование саморегуляции в процессе межличностного воздействия Схемы коммуникации Теории коммуникаций Коммуникационные роли и манипуляции | **2** |  |
|  | Дифференцированный зачет в форме итогового тестирования. |  |  |
|  | Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 32 часов |  |

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены

следующие специальные помещения

кабинет социально-•гуманитарных наук, оснащенный оборудованием:

рабочее место преподавателя  доска;

столы для обучающихся, стулья для обучающихся.

техническими средствами обучения .

колонки для аудио;

компьютер преподавателя, проектор

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные электронные образовательные информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

**3.2.1 Печатные издания**

**Основная литература:**

**Основные источники:**

1. «Академия», 2017 – 65 с. «Академия», 2016. – 187 с.
2. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) – СПб.: Издательский дом Питер, 2019. - 368с.
3. Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2019. – 448 с.
4. Дополнительные источники*:*
5. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом Питер, 2018. – 576 с.
6. Канке А.А., Кошевая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для ссузов) – М.: Форум, 2019. – 304с.
7. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2015. – 448 с.
8. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие) – М.:КноРус, 2019. – 440 с.
9. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления (учебник для ссузов) – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2017. – 409 с.
10. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с.
11. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 178 с.
12. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. – М.: Издательский центр
13. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. - М.: Издательский центр

**Интернет – ресурсы:**

1. <http://progressman.ru/communication/>

2. <http://psy.rin.ru/>

3. <http://psycheia.ru/>

4. <http://psychology.net.ru/>

5. <http://ru.wikipedia.org/wiki/Общение>

6. <http://vk.com/best_psychology>

7. <http://www.abe.com.ua/>

8. <http://www.orator.ru/rass13.html>

9. [www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru)

10. [www.psylib.org.ua](http://www.psylib.org.ua)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | |  |
| знать понятия и сущность общения;  цели, структуру и уровни общения; средства общения;  знать особенности и формы делового общения; знать механизмы взаимопонимания в общении; знать индивидуальные особенности личности: типологию темперамента, типологию социальных характеров, типологию манипулятивных типов характера; знать роли и ролевые ожидания в общении; знать техники и приемы общения, правила слушания и запоминания; знать особенности  взаимодействия в рабочей группе;знать особенности и формы делового  общения: правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий, требований, предъявляемых к публичному выступлению; знать  механизмы взаимопонимания в общении; знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;  особенности конфликтной личности; знать нравственные принципы общения  ОК02.ОК03, ОК05, ОК06, ОК09  ЛР1-17 | Полнота ответов, точность формулировок.  «Отлично» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, выполнены все учебные задания и их выполнение близко к  максимальному или максимально.  «Хорошо» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все учебные задания выполнены, но были допущены ошибки и  недочеты.  «Удовлетворительно» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного  характера, выполнено большинство учебных заданий,  при выполнении которых допущены ошибки и недочеты «Неудовлетворительно» ставится если теоретическое содержание дисциплины не освоено выполненные учебные задания соде жат ошибки и недочеты. | Текущий контроль при проведении:  письменного, устного опроса; тестирования;  Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований)  Промежуточная  аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных и устных ответов -тестирования. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | |  |
| уметь эффективно организовывать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности, учитывая психологические закономерности общения; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в  конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; уметь организовывать собственную деятельность;  применять техники и приемы  эффективного общения: грамотно  применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;  выявлять конфликтогены;  уметь разрабатывать стратегии поведения  в стрессовых ситуациях; уметь управлять эмоциональным  состоянием; создать имидж современного делового человека;  проявлять гражданско патриотическую позицию, демонстрировать осознанное  поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и  нравственные основы делового общения | Грамотное построение дискуссии, актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии | Промежуточная  аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных и устных ответов -тестирования. |