Приложение

 к ППСЗ по специальности

13.02.07 Электроснабжение ( по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 Психология общения**

для специальности

**13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)**

(квалификация техник)

год начала подготовки 2022

####  2022

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

 **«Психология общения»**

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

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу профессиональной подготовки.

**1.2. Цель и задачи учебной дисциплины**

**Цель:** дать представление о целях, функциях и видах общения; способствовать овладению знаниями, умениями и навыками межличностного общения, формированию у студентов гуманитарного мышления, соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

**Задачи:**

- научить технике и приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности;

- научить приёмам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

- научить решать разнообразные психологические проблемы в сфере межличностной, межкультурной, межэтнической и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

**1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

В результате изучения учебной дисциплины «Психология общения» обучающийся должен

**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;

- 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 специальности

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- применять профессиональные документы на русском и иностранном языке.

В результате освоения учебной 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 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

- номенклатуру 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.

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации;

- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

-особенности произношения;

-правила чтения текстов профессиональной направленности

**1.4. Компетенции:**

**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.

**1.5. Планируемые личностные результаты**

В результате освоения учебной дисциплины студент должен формировать следующие личностные результаты:

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**ЛР 23** Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

**1.6 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 42 часа, самостоятельная работа обучающегося — 4 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 42 |
| В том числе:Практические занятияЛекции | 1626 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр)  | 2 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Тема 1. Введение в учебную дисциплину** | **Содержание учебного материала** |  |  |
|  1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия.  2.Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений. | 4 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Составить сообщение на иностранном языке о роли общения в профессиональной деятельности.  | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Тема 2. Коммуникативная функция общения** | **Содержание учебного материала**  |  |  |
| 1. Общение, как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. |  2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| 2. Технологии обратной связи в говорении и слушании. |  2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Тема 3. Интерактивная функция общения** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| 2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Тема 4. Перцептивная функция общения** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация. | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Практическое занятие № 1.** Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. |  6 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Тема 5. Средства общения** | **Содержание учебного материала**  |  |  |
| 1. Вербальная и невербальная коммуникация. | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| 2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания. | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. | 4 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| 2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Практическое занятие № 2**. Способы управления конфликтами. |  6 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Практическое занятие № 3.** Формирование навыков ведения переговоров. | 4 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**Подготовка презентаций, докладов и рефератов по темам:1. Конфликты, способы управления и разрешения конфликтов.2. Служебные переговоры, формирование навыков ведения переговоров. | 2 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 2, ЛР 6,ЛР 7, ЛР 12, ЛР 23 |
|  | **Промежуточная аттестация** | **2** |  |
|  **Всего:** | **48** |  |

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).

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

**Учебная аудитория** для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой - **Кабинет «Гуманитарных дисциплин»**

**Оборудование:** стул преподавателя – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол ученический – 17 шт; стулья ученические – 34 шт., компьютер – 1 шт., принтер - 1 шт., телевизор Panasonic TX-32X29- 1 шт., экран настенный -1 шт., доска классная – 1 шт., встроенный шкаф (4 секции) – 1 шт., встроенный шкаф (1 секция) – 1 шт., карта России – 1 шт.

Учебно-наглядные пособия – комплект плакатов.

Технические средства обучения: проектор переносной, экран (стационарный).

**Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций**

**Оборудование:** стул преподавателя – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол ученический – 17 шт; стулья ученические – 34 шт., компьютер – 1 шт., принтер - 1 шт., телевизор Panasonic TX-32X29- 1 шт., экран настенный -1 шт., доска классная – 1 шт., встроенный шкаф (4 секции) – 1 шт., встроенный шкаф (1 секция) – 1 шт., карта России – 1 шт.

Учебно-наглядные пособия – комплект плакатов.

Технические средства обучения: проектор переносной, экран (стационарный).

**Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

**Оборудование:** стул преподавателя – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол ученический – 17 шт; стулья ученические – 34 шт., компьютер – 1 шт., принтер - 1 шт., телевизор Panasonic TX-32X29- 1 шт., экран настенный -1 шт., доска классная – 1 шт., встроенный шкаф (4 секции) – 1 шт., встроенный шкаф (1 секция) – 1 шт., карта России – 1 шт.

 Учебно-наглядные пособия – комплект плакатов.

Технические средства обучения: проектор переносной, экран (стационарный).

**3.2 Информационное обеспечение обучения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Авторы и составители | Заглавие | Издательство | Кол-во |
| **Основная литература** |
|  | Н. И. Леонов | Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования  — 5-е изд., перераб. и доп. —  | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — Режим доступа<https://urait.ru/bcode/474640> | [Электронный ресурс] |
|  | Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова.  | Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования   | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469549>  | [Электронный ресурс] |
|  | Чернышова, Л. И.  | Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования  | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. – режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475816>  | [Электронный ресурс] |
|  | **Дополнительная литература** |
| 1 | В. С. Садовская, В. А. Ремизов. | Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования  — 2-е изд., испр. и доп.  | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 169 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471154> | [Электронный ресурс] |
| 2. | Бороздина, Г. В.   | Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. – режим доступа:  <https://urait.ru/bcode/469702> | [Электронный ресурс] |

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм и видов текущего контроля, практических занятий, а также по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| **ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | − применять современную научную профессиональную терминологию;− определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ. |
| **ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | − определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;− применять современную научную профессиональную терминологию;− определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ. |
| **ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | − грамотно излагать свои мысли и оформлять текстовые документа по заданной тематике, выступать с докладами  | Оценка эффективности и качества выполнения задач, устный опрос, выполнение практических работ. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты воспитательной работы (формирование личностных результатов)** | **Формы и методы оценивания сформированности личностных результатов** | **Нумерация тем в соответствии с тематическим планом** |
| **ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций**.**  | Наблюдение, текущий контроль, экспертная оценка выполнения практического задания, мониторинг самостоятельной работы | Тема 5. Средства общенияТема 6. Роль и ролевые ожидания в общении |
| **ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.  | Наблюдение, текущий контроль, экспертная оценка выполнения практического задания, мониторинг самостоятельной работы |
| **ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  | Наблюдение, текущий контроль, экспертная оценка выполнения практического задания, мониторинг самостоятельной работы |
| **ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | Наблюдение, текущий контроль, экспертная оценка выполнения практического задания, мониторинг самостоятельной работы |
| **ЛР 23** Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.   | Наблюдение, текущий контроль, экспертная оценка выполнения практического задания, мониторинг самостоятельной работы |