

Приложение № II.5
к программе ОПОП специальности
23.02.04. Техническая эксплуатация
подъемно – транспортных,
строительных, дорожных машин и оборудования
(по отраслям)

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРОВИЧСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

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

*Основной профессиональной образовательной программы по специальности
23.02.04. Техническая эксплуатация подъемно – транспортных, строительных,
дорожных машин и оборудования (по отраслям)*

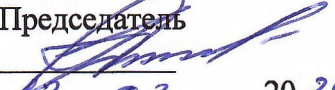
**Боровичи
2025**

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией

Специальности 23.02.04

Председатель


13 03 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО

с методическим советом колледжа

Протокол № 3

от 14 03 20 24 г.

Составитель: Исакова Елена Алексеевна, преподаватель высшей квалификационной категории БАДК

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Исакова Елена Алексеевна, старший методист БАДК

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно – транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям), утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69 и примерной основной образовательной программы.

СОДЕРЖАНИЕ

1) ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2) СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3) УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4) КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5) ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ).

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- этические принципы общения;

Результатом освоения рабочей программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов,
- практические работы – 20 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем

Всего	36
Во взаимодействии с преподавателем:	36
- аудиторные занятия	16
- практические работы	20
Промежуточная аттестация – <i>дифференцированный</i> зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
Раздел 1. Теоретические и практические основы психологии общения			
Тема 1.1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социо-культурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Роли и ролевые ожидания в общении. Личность и общение.		
Тема 1.2. Психологические особенности процесса общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Средства общения: вербальные и невербальные.		
	<i>Практическая работа</i> « Техники и приемы общения»	4	
Тема 1.3. Интерактивная сторона общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1. Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Трансактный анализ Э. Берна. Трансакция – единица общения. Виды трансакций. Механизмы процесса взаимодействия. Стратегия «контролёра» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость общения. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Эффект контраста и эффект ассимиляции. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение. Манипулирование сознанием.		
	<i>Практическая работа</i> « Манипулятивное общение»	4	
Тема 1.4. Перцептивная сторона общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства. Привлекательности и отношения к нам. Исследование эффектов восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект первичности и новизны». Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. Теория каузальной атрибуции.		

	<i>Практическая работа</i> «Методы и эффекты межличностного восприятия»	2	
Тема 1.5. Общение как коммуникация	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1. Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Понятие коммуникативной и языковой грамотности. Культура и техника речи в сфере сервиса. Психология речевой коммуникации. Управление впечатлением партнёра по общению. Роль комплимента в общении. Техники ведения беседы. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Позы, жесты, мимика. Классификация жестов.		
Тема 1.6. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1. Общие сведения о психологии личности. Виды психических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологические основы общения в сфере бухгалтерского учета. Психологическая культура специалиста. Психологические приёмы общения с коллегами и деловыми партнёрами.		
	<i>Практическая работа</i> «Психологические типы людей и их проявления в работе и общении»	2	
Тема 1.7. Этика в деловом общении	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1. Понятие этики общения. Общение и культура поведения. Понимание как ближайшая цель общения. Моральные ценности общения. «Золотое правило» этики как универсальная формула общения. Нравственные ценности общения в сфере бухгалтерского учета. Толерантность как принцип культурного общения. Вежливость и формы её проявления		
	<i>Практическая работа</i> «Публичное выступление»	4	
Тема 1.8. Конфликты в деловом общении	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1. Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личностно – эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. Предупреждение конфликтов в сфере автотранспорта.		

	<i>Практическая работа</i> «Стратегии выхода из конфликта»	2	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		2	
Всего часов		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочее место обучающихся.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Комплект учебно-методической документации
4. Компьютер
5. Монитор
6. Доска стеклянная
7. Экран

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Ефимова Н.С. Психология общения: Электронное учеб. пос. СПО-, ИНФРА, 2018.-192 с..
2. Леонтьев М.Н. Психология общения, Электронный учеб. пос СПО, ОИЦ Академия, 2016.-350с.
3. Поваляева М. А. Психология и этика делового общения. Учебник и практикум - ИНФРА, 2016-352с.
4. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова.-М.: Академия, 2017.-154с.

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. www.socioline.ru/node/446/
2. www.psylib.kiev.ua/
3. www.psylib.org.ua

3.2.3. Дополнительные источники

- 1 Столяренко Л.Д. Психология управления: Учеб.пос .-М: ИНФРА.2016.-390с.
2. Титова Л.Г. Деловое общение: Учеб. пос.-М.:Академия, 2016.-270с.
3. Усов В.В. Деловой этикет.: Учеб. пос СПО.- М: Академия,2017.-400с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Методы оценки
Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - роли и ролевые ожидания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - механизмы взаимопонимания в общении; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - этические принципы общения.	Оценка решений психологических упражнений. Тестирование Анализ ролевых ситуаций
Умения: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности.	Анализ ролевых ситуаций Оценка решений психологических задач

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

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

