

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 04. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ /	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы по подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 43.02.13 «Технология парикмахерского искусства»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном обучении, на курсах повышения квалификации

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу базовой части ФГОС СПО по специальности «Технология парикмахерского искусства», имеет логическую взаимосвязь с философией, историей, информационно – коммуникационными технологиями.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен иметь умения и знания

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>У 1. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>У 2. использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p>	<p>З 1. взаимосвязь общения и деятельности;</p> <p>З 2. цели, функции, виды и уровни общения;</p> <p>З 3. роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;</p> <p>З 4. механизмы взаимопонимания в общении;</p> <p>З 5. техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</p> <p>З 6. этические принципы общения;</p> <p>З 7. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p> <p>З 8. приемы саморегуляции в процессе общения.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематический план учебной дисциплины «Психология общения»

Коды профессиональных компетенций	Наименования учебной дисциплины	Всего часов	Макс. учебная нагрузка	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины Психология общения					Практика	
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Произв. (по профилю специальности), часов
					Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 01	ОГСЭ.04 Психология общения	104	104		68	20	-	24	-	-	-
	Всего:	104	104		68	20	-	24	-	-	-

2.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1 Введение в учебную дисциплину		4	
Тема 1.1. Введение в общую психологию	Содержание учебного материала	2	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине.		
	Практические занятия	2	
	Работа 1.0 Выявление влияния индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе.		
Раздел 2. Психология общения		36	
Тема 2.1. Общение - основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	4	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.		
	Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения		
	Единство общения и деятельности.		
	Практические занятия	2	
	Работа 2.О. Подготовка доклада по темам.		
Работа 3. Анализ видеоматериалов.			
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		
	2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	Практические занятия		
	Работа 4. О. Подготовка презентации по теме доклада.		
Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09
	1. Типы взаимодействия.		
	2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Практическое занятие	2	
	Работа 5. Разработать сценарии взаимодействия и определить их роль в межличностном общении.		
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	8	

Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	1.Основные элементы коммуникации	2	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09	
	2. Невербальные коммуникации			
	3. Пантомимика.			
	4.Методы развития коммуникативных способностей.			
	Практическое занятие			
	Работа 6. О. «Конспектирование материалов статей «Хрестоматия по психологии общения»			
	Работа 7.О. Эссе по книге «Психология влияния» Чалдини			
Работа 8. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения.				
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	8	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09	
	1.Деловая беседа.			
	2.Переговорный процесс. Участники переговоров			
	3. Эффективные методы влияния в переговорном процессе.			
	4.Планирование в переговорном процессе.			
	Практическое занятие.			2
	Работа 9.О. Эссе на тему «Примеры деловой беседы, ее анализ и планирование»			
	Работа 10. Стратегии в переговорном процессе составление плана.			
Работа 11. Повышение эффективности телефонного общения.				
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		22		
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	8	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09	
	1.Понятие конфликта и его структура. Невербальные проявления конфликта			
	2. Стратегия разрешения конфликтов			
	3.Индивидуальные стили разрешения конфликтов.			
	Практическое занятие.			2
	Работа 12.О. Подготовка презентации по темам.			
	Работа 13.О. Психологические особенности управленческой деятельности.			
	Работа 14. Анализ различных стилей руководства.			
Работа 15.О. Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность».				
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	8	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09	
	1.Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.			
	2. Правила поведения в конфликтах, теоретические аспекты.			
	3. Стили конфликтного поведения.			

	Практическое занятие	4	
	Работа 16. Схемы речей различных видов.		
	Работа 17. Составление характеристики стратегии в конфликте.		
	Работа 18. Стилистика и структура делового письма.		
	Работа 19. О. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности.		
Раздел 4. Этические формы общения		6	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	2	ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 09
	Деловой этикет в профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие	4	
	Разработать перечень этических норм в соответствии со спецификой своей профессиональной деятельности и принципы делового этикета		
	Работа 20. О. Контрольная работа.		
ВСЕГО		104	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основные источники:

1. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Юрайт, 2021 — 463 с. ISBN 978-5-534-16727-6

2. Сахарчук, Е.С. Психология делового общения. : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с.; ISBN: 978-5-406-07303-2

3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.2.2. Основные электронные издания

1. <http://www.psy.msu.ru/about/lab/semantec.html> .

2. <http://www.avpu.ru/proect/sbornik2004/161.htm>

3. http://www.pirao.ru/strukt/lab_gr/1_det_p.html

3.2.3. Дополнительные источники

1. Борисов, В. К. Этика деловых отношений: учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО

2. Корягина Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru>. Для СПО

3. Рогов Е.И. Психология общения : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2019. — 260 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению учебной дисциплины «Психология общения».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю учебной дисциплины
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
 - преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете