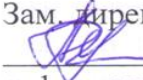
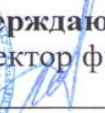


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в городе Борисоглебске

Согласовано:
Зам. директора по УР
 /В.Н. Перегудова/
« 1 » сентября 2018 года



Утверждаю:
Директор филиала
 /Л.В. Болотских/
« 1 » сентября 2018 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

ОГСЭ.05 « Психология общения»

Направление подготовки (специальность) 08.02.02 «Строительство и эксплуатация инженерных сооружений»

Квалификация выпускника техник

Нормативный срок обучения 3 года 10 месяцев

Форма обучения очная

Автор программы: **Макеев В.А., к.ф.н., доцент**

Программа обсуждена на заседании методической комиссии филиала

Протокол №1 от «31» августа 2018 года

Председатель методической комиссии  / Л.И. Матвеева

Борисоглебск 2018

Рабочая программа учебной дисциплины - «Психология общения» - разработана в соответствии с примерной программой учебной дисциплины на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) 08. 02. 02 - «Строительство и эксплуатация инженерных сооружений»

Организация-разработчик: филиал ВГТУ в городе Борисоглебске,

Разработчик: Макеев Валерий Александрович, канд. ф. наук, доцент

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 08. 02. 02– «Строительство и эксплуатация инженерных сооружений».

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

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- овладеть навыками психологического общения;
- поддерживать психологическую репутацию;
- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном общении;
- пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в психологической профессиональной обстановке;
- налаживать контакты с партнерами;
- организовывать рабочее место.

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

- природу и сущность общения, его истоки и роль в жизни человека;
- основы деловой культуры в устной и письменной форме;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- основные правила этикета;
- основы психологии производственных отношений;
- основы управления и конфликтологии.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 86 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки (лекции) обучающегося - 36 часа,
обязательной аудиторной учебной нагрузки (практич.) – 18 часа;
самостоятельной работы – 20 часов;
промежуточная аттестация 6 часов;
консультации – 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
-------	---

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лекций, уроков	36
практические занятия	18
консультации	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация	6
Итоговая аттестация в форме зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы психологии общения		18	
Тема 1.1 Общая характеристика общения	Содержание учебного материала	8	
	1 Общение как предмет научного знания: исследование проблемы общения. Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений	2	
	2. Общение в системе межличностных и общественных отношений: Межличностные отношения. Подходы к определению общения и его форм. Характеристики общения. Потребность в общении. Цели и функции общения	2	
	3. Культура общения: Структура общения. Виды и уровни общения. Возрастные особенности общения. Критерии удовлетворенности общением. Основные направления и перспективы исследования общения	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1 Практическое занятие «Методы исследования уровня общения»	2	
Тема 1.2 Общение и коммуникация общения	Содержание учебного материала	10	
	1 Коммуникация: Природа, цель, условия. типы, мотивы. Коммуникативные барьеры и их преодоление.	2	
	2 Вербальная коммуникация: Определение, функции, основные характеристики нормы вербальной коммуникации. Структура общения как коммуникативного акта. Схема диалога.	2	
	3. Невербальная коммуникация: Определение невербальной коммуникации, функции невербальных сообщений, базовые системы невербальной коммуникации, проблема интерпретации невербального поведения	2	
	4. Социально-психологический процесс: Феномен межличностного влияния, виды влияния. Психологическое противостояние влиянию. Техники влияния и противостояния влиянию.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1 Практическое занятие «Методы исследования конструктивного общения»	2	

Раздел 2. Общение как социальный феномен		16	
Тема 2.1 Общение как социальная перцепция	Содержание учебного материала	6	
	1 Социальная перцепция: Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении.	2	
	3 Межличностное восприятие и понимание в процессе общения: Виды социального восприятия. Механизмы межличностного восприятия. Атрибуция как базовый механизм межличностного познания. Фундаментальная ошибка атрибуции. Понятие аттракции, шкала, компоненты закономерности возникновения аттракции. Этапы развития эмоциональных отношений. Механизмы межгруппового восприятия.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие: «Изучение восприятия и понимания в процессе межличностного общения»	2	
Тема 2.2 Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала	2	
	1 Интерактивная сторона общения: Общая характеристика. Интеракция как обмен действиями в общении. Роль взаимодействия в системе общения. Позиции в общении. Основные виды ситуаций взаимодействия.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
Тема 2.3 Конфликтное общение	Содержание учебного материала	4	
	1 Конфликтное общение: Определение, виды и функции конфликта. Теоретические подходы к исследованию конфликта. Структура и динамика конфликта. Методы психологического исследования конфликта. Способы разрешения конфликтов.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие: «Методы исследования конфликтов в общении»	2	
Тема 2.4 Деловое общение	Содержание учебного материала	4	
	1 Деловое общение: Специфика делового общения. Коммуникативная компетентность как компонент профессиональной компетентности. Виды, формы и стили делового общения. Особенности и механизмы диадического, группового, публичного делового общения. Виды и формы психологического воздействия в деловом общении. Имидж в деловом общении.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие: «Методы исследования делового общения в	2	

	профессиональной деятельности»		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		26	

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)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета, оснащенного компьютерами.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект дидактических материалов;
- комплект контрольно-измерительных материалов;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины(модуля):

Основные источники:

1. Ковалева Л.В. Культура делового общения [Текст] : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Л.В.Ковалева; Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж : [б. и.], 2011 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2011). - 150 с. - ISBN 978-5-89040-362-9 : 29-17.
2. Титова Л. Г. Деловое общение : Учебное пособие / Л. Г. Титова ; Титова Л. Г. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/10495>
3. Власова Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Э.И.Власова. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16309>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Макаров Б.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Б.В.Макаров, А.В.Непогода. — Электрон. текстовые

- данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 209 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8539>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Титова Л.Г. Технологии делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Г.Титова.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15478>.— ЭБС «IPRbooks»

4.2.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Консультант плюс.
2. Антиплагиат.
3. Windows 7.
4. Microsoft Office 2007.

4.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. <http://www.e.lanbook.com>
2. <http://elibrary.ru>
3. <http://www.iprbookshop.ru>
4. <http://catalog.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
применять правила делового этикета	Практические занятия
поддерживать деловую репутацию	Участие в семинаре-конференции по теме «Мой проект этического кодекса».
соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении	Практические занятия
пользоваться простейшими приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Практические занятия
выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; налаживать контакты с партнерами	Практические занятия
знать:	
этику деловых отношений	Конспектирование
основы делового общения в устной и письменной форме	Проведение семинара
нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке	Практические занятия
основные правила этикета	Тренинг
основы психологии производственных отношений	Практические занятия
основы управления и конфликтологии	Тренинг

Разработчики:

Филиал ВГТУ в городе Борисоглебске преподаватель В.А.Макеев



Руководитель ПССЗ /М.Н. Сутормина

Программа обсуждена на заседании методической комиссии
«31» августа 2018 года Протокол № 1

Председатель методической комиссии  / Л.И. Матвеева