

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«ЧЕРНОГОРСКИЙ ГОРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» с. БЕЯ

РАССМОТРЕНО
на заседании МО преподавателей
Руководитель МО
 Некрасова Н.А.
(протокол № 5 от 28 июня 2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
 О.В. Лапса
«30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ЭУП.06 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»
профессионального учебного цикла
адаптированной образовательной программы
профессионального обучения
по профессии:
18111 «Санитар ветеринарный»

III курс

Разработала: преподаватель
Любященко Елена Викторовна

с. Бея, 2023 г.

Рабочая программа дополнительной учебной дисциплины по выбору обучающихся «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей.

Организация разработчик Филиал ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум»

Разработчик: Любященко Елена Викторовна
Преподаватель спец. дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью дополнительной учебной дисциплины по выбору обучающихся в соответствии с ФГОС СПО по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является дополнительной частью учебной дисциплины дополнительной учебной дисциплины по выбору обучающихся по профессии среднего профессионального образования 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей.

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

Содержание программы учебной дисциплины «Психология общения» направлено на достижение следующих целей:

- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.
- организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества
- принятие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и уметь нести за них ответственность.
- осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- использование информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности.
- работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.
- уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

- определение задачи профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- развитие у студентов моральных качеств, способствующих их самосовершенствованию и творческому росту.

1.4. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- эффективно работать в команде;
- регулировать и разрешать конфликтные ситуации;
- общаться с коллегами в процессе профессиональной деятельности;
- использовать вербальные и невербальные средства общения;
- использовать простейшие методики саморегуляции.

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 приёмы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения рабочей программы учебной дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие ОК:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
в том числе:	
теоретические занятия	20
Практические и лабораторные работы	16
Самостоятельная работа обучающихся	0
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	1

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ урока	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
Раздел 1. Психология в профессиональной деятельности			10	
1-2	Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала: Структура общения и предмет. Цели общения. Задачи. Особенности психологии как науки. Психология как наука, о правилах общения.	2	ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
3-4		Практическое работа №1: «Предмет психологии общения. Уровни коммуникации».	2	ПК 4.1-4.4 ПК 5.1-5.2 ПК 6.1-6.5
5-6-7-8	Тема 1.2. Структура общения.	Общение как форма взаимодействия. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Основные функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, понимания, эмотивная, функция установления отношений, функция оказания влияния. Виды общения. Вербальное общение. Невербальное общение. Экстрасенсорное общение.	4	ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4 ПК 5.1-5.2 ПК 6.1-6.5 ОК1 ОК 4 ОК5
9-10		Практическое работа № 2: «Этический и моральный кодекс поведения работника в сфере обслуживания».	2	
Раздел 2. Взаимодействие в процессе общения.			26	
11-12-13-14	Тема 2.1. Общение с клиентом	Содержание учебного материала:		ПК 1.1-1.3
		Общение - основа человеческого бытия. Понятие об общении в психологии. Категории «общения» и «деятельности» в психологии. Общение как обмен информацией. Общение как межличностное взаимодействие. Общение как понимание людьми друг друга. Деловое общение. Формы общения:	4	ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4

		непосредственное, опосредованное; прямое, косвенное; межличностное, массовое. Типы межличностного общения: императивное, манипулятивное, диалогическое. Основные психологические типы клиентов.		
15-16		Практическая работа №3: «Характеристика основных возрастных этапов. Особенности общения с людьми разных возрастных групп».	2	
17-18	Тема 2.2. Этика общения -	Основные понятия темы. Принципы проведения дискуссий и переговоров. Особенности споров.	2	
19-20	переговоры, споры, дискуссии.	Практическая работа № 4 Практическое занятие: «Взаимодействие в системе: механик-водитель-клиент».	2	
21-22-23-24	Тема 2.3. Профессиональный и речевой этикет	Профессиональный и речевой этикет: понятие, современные требования, задачи, значение. Искусство общения и культура речи.	4	ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4
25-26-27-28		Практическая работа № 5 Речевой этикет представлений в деловом мире	4	ПК 4.1-4.4 ПК 5.1-5.2 ПК 6.1-6.5 ОК1 ОК 4 ОК5
29-30-31-32	Тема 2.4. Конфликты: причины, динамика, способы разрешения.	Конфликты в общении. Понятие «конфликта». Причины конфликтов в общении. Виды конфликтов: внутренние и внешние, межличностные и межгрупповые, социальные, потенциальные и актуальные, прямые и опосредованные, конструктивные и деструктивные, вертикальные и горизонтальные, предметные и личностные, ролевые, мотивационные. Структура конфликта. Объект конфликтной ситуации, цели, субъективные мотивы его участников, оппоненты, конкретные лица, являющиеся его участниками. Подлинные причины, которые важно суметь отличить от непосредственного повода столкновения. Стадии	4	ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4 ПК 5.1-5.2 ПК 6.1-6.5 ОК1 ОК 4 ОК5

		протекания конфликта.		
33-34- 35-36		<i>Практическая работа № 6:</i> «Становление личности в условиях профессиональной деятельности. Тренинг коммуникативных навыков»	4	
<i>Дифференцированный зачёт</i>			1	
<i>Всего:</i>			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин; Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

1. Мебель и стационарное оборудование учебного кабинета: -доска учебная; -рабочее место для преподавателя; -столы, стулья для обучающихся; -шкафы для хранения раздаточного дидактического материала

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Психология» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (плакаты, и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Психология общения», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

Библиотечный фонд может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной литературой и другой литературой по психологии.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Психология общения» студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам по психологии, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам).

3.2 Информационное обеспечение обучения

1. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование).

2. Дубровина И.В. Психология: учебник для СПО/ И.В. Дубровина, Е.Е. Данилова, А.М. Прихожан. - М.: Академия, 2013. – 453 с.
3. Лавриченко В.Н. Психология и этика делового общения: учебное пособие/ В.Н. Лавриченко -М. 2014г.- 211с.
4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие/Л.Д. Столяренко. - Р.н/Д.: Феникс, 2015. -512с.
5. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие/ Г.М. Шеламова- М.: Академия, 2015г.-255с.

Дополнительная литература

Интернет-ресурсы

1. Энциклопедия Кругосвет. [Электронный ресурс]: Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия. - Режим доступа: <http://krugosvet.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ,

тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> - психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности; - психологию труда и профессиональной деятельности; - психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций; 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов, - тестирования.
<ul style="list-style-type: none"> - использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности; - предотвращать и регулировать конфликтные ситуации; психологически грамотно строить беседу; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - соблюдать этические нормы поведения. - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность расчетов</p> <p>-Соответствие требованиям НД и т.д.</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчетов по практическим/лабораторным занятиям; - оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы: <p>Презентаций экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения

<p>правил делового этикета;</p> <ul style="list-style-type: none">- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;- создавать и соблюдать имидж делового человека;	<p>-Точность расчетов</p> <p>-Соответствие требованиям инструкций, регламентов действий и т.д.</p> <p>Правильное выполнение заданий в полном объеме</p>	
--	---	--