

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Динской механико-технологический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности 22.02.06 Сварочное производство

2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 22.02.06 «Сварочное производство».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки, в профессиональной подготовке. Освоение рабочей программы учебной дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

## 1.3. 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;
- 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, приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны сформироваться общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**1.4.Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной общепрофессиональной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:обязательной аудиторной общепрофессиональной нагрузки обучающегося 48 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды общепрофессиональной работы

<b>Вид общепрофессиональной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная общепрофессиональная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная общепрофессиональная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	20
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Итоговая аттестация в форме	<i>(Дифференцированный зачет)</i>

## 2.2. Тематический план и содержание образовательной профессиональной дисциплины СД.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Психология общения</b>				
<b>Тема 1.1. Психология и этика общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1	Виды, функции общения	1	1
	2	Структура и средства общения	1	1
	3	Коммуникационный процесс	1	1
	4	Общение как восприятие людьми друг друга.	1	1
	5	Общение как взаимодействие.	1	1
	6	Виды межличностного общения	1	1
	7	Механизмы психологического воздействия.	1	1
	8	Этика делового общения.	1	1
	<b>Практические занятия</b>		<b>5</b>	
	Практическое занятие № 1. Классификация общения.		1	
	Практическое занятие № 2. Определение стиля общения.		1	
	Практическое занятие № 3. Использование невербальных и невербальных средств общения.		1	
	Практическое занятие № 4. Использование «Я-высказываний».		1	
	Практическое занятие № 5. Этикет.		1	
<b>Тема 1.2. Психологические типы людей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Детерминация поведения.	1	1
	2	Типы сотрудников	1	2
	3	Трудные сотрудники	1	1
	4	Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	1	1
	5	Акцентуация характера	1	2
	6	Стили управления и типы лидерства.	1	1
	<b>Практические занятия</b>		<b>5</b>	
	Практическое занятие № 6. Типы сотрудников.		1	
	Практическое занятие № 7. Определение акцентуаций характера.		1	
	Практическое занятие № 8. Акцентуации характера.		1	
	Практическое занятие № 9. Положение личности в группе и групповые роли.		1	

	Практическое занятие № 16. Психологическая диагностика на тему «Групповые роли».	1	
<b>Тема 1.3. Технологии делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	
	1. Деловая беседа.	1	1
	2. Деловые переговоры и деловые совещания.	1	1
	3. Деловые дискуссии	1	1
	4. Правила, которые помогут вам убедить собеседника	1	1
	5. Национальные особенности переговоров	1	2
	6. Культура общения по телефону	1	1
	7. Деловая корреспонденция	1	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>5</b>	
	Практическое занятие № 11. Аргументационные методы.	1	
	Практическое занятие № 12. Определение навыков убеждения.	1	
	Практическое занятие № 13. Техника убеждения и принципы ведения спора.	1	
	Практическое занятие № 14. Правила убеждения собеседника.	1	
	Практическое занятие № 15. Национальные особенности переговоров.	1	
	<b>Тема 1.4. Деловое общение и конфликты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
1. Типологии и причины конфликтов.		1	1
2. Динамика конфликтов		1	2
3. Причины конфликтов		1	1
4. Способы управления конфликтами		1	2
5. Конфликтные личности		1	2
6. Преодоление конфликтов		1	1
<b>Практические занятия</b>		<b>5</b>	
Практическое занятие № 16. Исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации.		1	
Практическое занятие № 17. Динамика конфликта.		1	
Практическое занятие № 18. Определение показателей и форм агрессии.		1	
Практическое занятие № 19. Способы управления конфликтами.		1	
Практическое занятие № 20. Конфликтные личности.	1		
Дифференцированный зачет		1	
	<b>Всего:</b>	<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Технические средства обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, принтер, сканер, мультимедийный проектор.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- столы, стулья по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бороздина Г.В., Корманова Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2018
2. Рогов Е.И. Психология общения - М.: Кнорус, 2018
3. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения. – Ростов-н/Дону: Феникс, 2020

Дополнительные источники:

1. Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А. Психология общения: учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2016
2. Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2015
3. Рамендик Д.М.. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2016

Интернет-источники:

1. Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
2. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>
3. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
4. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// http://psylib.org.ua/](http://psylib.org.ua/)



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Текущий контроль – контроль за выполнением практического задания № 1-20  Итоговая аттестация – дифференцированный зачет
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, приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Текущий контроль – устный опрос, письменный опрос, тест  Итоговая аттестация – дифференцированный зачет