

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по профессии 35.01.09 Мастер растениеводства

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 35.01.09 Мастер растениеводства входящей в состав укрупненной группы профессий 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии рабочего 16668 Плодоовощевод, 11493 Виноградарь при наличии основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.02 Психология общения является профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины (ОК- общая компетенция)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь (ОК 1- ОК 8):

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать (ОК 1- ОК 8):

- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **51** час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **51** час;

самостоятельной работы обучающегося – **0** часов.

практические занятия -**30** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды общепрофессиональной работы

Вид общепрофессиональной работы	Объем часов
Максимальная общепрофессиональная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная общепрофессиональная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	30
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание об.) профессиональной дисциплины ().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
Тема 1.1. Психология и этика общения	Содержание учебного материала		6	
	1	Виды, функции общения	1	1
	2	Структура и средства общения	1	1
	3	Коммуникационный процесс.	1	2
	4	Общение как восприятие людьми друг – друга	1	2
	5	Общение как взаимодействие	1	1
	6	Трансактный анализ общения	1	2
	Практические занятия		16	
	Практическое занятие № 1. Коммуникационный процесс		1	
	Практическое занятие № 2. Общение как восприятие людьми друг-друга		1	
	Практическое занятие № 3. Общение как взаимодействие		1	
	Практическое занятие № 4. Виды межличностного взаимодействия.		1	
	Практическое занятие № 5. Синтоническая модель общения.		1	
	Практическое занятие № 6. Манера общения и «Я-высказывания».		1	
	Практическое занятие № 7. Виды и техника слушания		1	
	Практическое занятие № 8. Механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение		1	
	Практическое занятие № 9. Убеждающие воздействия		1	
	Практическое занятие № 10. Психологическое воздействие: формирование и изменение установок, мнения		1	
	Практическое занятие № 11. Средства и приемы психологического воздействия		1	
	Практическое занятие № 12. Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость.		1	
Практическое занятие № 13 Социальное влияние –подчинение		1		
Практическое занятие № 14. Этика делового общения		1		
Практическое занятие № 15. Ваш стиль делового общения		1		
Практическое занятие № 16. Трансактный анализ общения		1		
Тема 1.2. Психологические типы людей	Содержание учебного материала		4	
	1	Детерминация поведения.	1	1
	2	Типы сотрудников.	1	1
	3	Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт.	1	1
	4	Акцентуация характера.	1	1

	Практические занятия	6	
	Практическое занятие № 17. Трудные сотрудники	1	
	Практическое занятие № 18. Характеристики психосоциотипов	1	
	Практическое занятие № 19. Экстерналы и интерналы: локус контроля	1	
	Практическое занятие № 20. Стили управления	1	
	Практическое занятие № 21. Типы лидерства	1	
	Практическое занятие № 22. Положение личности в группе и групповые роли.	1	
Тема 1.3. Технологии делового общения	Содержание учебного материала	4	
	1. Деловая беседа	1	2
	2. Деловые переговоры	1	1
	3. Культура общения по телефону	1	2
	4. Деловая корреспонденция	1	2
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие № 23. Деловая беседа	1	
	Практическое занятие № 24. Деловые совещания	1	
	Практическое занятие № 25. Деловые дискуссии	1	
	Практическое занятие № 26. Национальные особенности переговоров	1	
	Практическое занятие № 27. Культура общения по телефону	1	
	Практическое занятие № 28. Деловая корреспонденция	1	
Тема 1.4. Деловое общение и конфликты	Содержание учебного материала	6	
	1. Типологии конфликтов.	1	1
	2. Динамика конфликтов	1	1
	3. Причины конфликтов	1	1
	4. Способы управления конфликтами	1	2
	5. Конфликтные личности	1	1
	6. Преодоление конфликтов	1	2
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 29. Способы управления конфликтами.	1	
	Практическое занятие № 30. Преодоление конфликтов	1	
Дифференцированный зачет		1	
Всего:		51	

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://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 № 1-30 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