

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Ученым советом
17.03.20 20 г протокол № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

ОГСЭ.04 Психология общения

Специальность: 12.02.10 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт биотехнических
и медицинских аппаратов и систем

Квалификация выпускника: техник по биотехническим и медицинским аппаратам и
системам

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев

Форма обучения: Очная

Автор программы Лесных О.В.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК

«19» 04 2020 года Протокол № 1

Председатель методического совета СПК С.И. Сергеева Сергеева Светлана Ивановна

Программа утверждена на заседании педагогического совета СПК

«28» 02 2020 года Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК А.В. Облиенко Облиенко Алексей Владимирович

Программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 12.02.10 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт биотехнических и медицинских аппаратов и систем утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1585.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Лесных Оксана Валериановна

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ..	Ошибка! Закладка не определена.
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины....	Ошибка! Закладка не определена.
1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Тематический план и содержание дисциплины	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	10
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	10
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1 Общая характеристика программы дисциплины «Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» относится к «Общему гуманитарному и социально-экономическому циклу».

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины

Целью обучения данной дисциплины для специальных целей в СПО является получение обучающимися необходимых теоретических и практических знаний и навыков по психологии общения, что позволит им в дальнейшем развивать собственную коммуникативную компетентность.

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

- **У1** эффективно работать в команде;
- **У2** общаться с клиентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности;
- **У3** использовать вербальные и невербальные средства общения;
- **У4** регулировать и разрешать конфликтные ситуации.

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

- **З1** функции, структуру, стили, виды уровни и средства общения;
- **З2** основные понятия об этикете общения;
- **З3** причины, затрудняющие эффективную коммуникацию;
- **З4** психологические особенности личности, влияющие на общение;
- **З5** основные формы делового общения;
- **З6** методы аргументирования в деловом общении;
- **З7** методы и стратегии преодоления / управления конфликтной ситуацией.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих 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

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем работы обучающихся в академических часах 28 часов, в том числе: обязательная часть 28 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	28
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	28
в том числе:	
лекции	8
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	–
Консультации	–
Промежуточная аттестация в форме	
<i>№ 4 семестр – зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины
«Психология общения»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые знания и умения
1	2	3	4
Раздел 1. Психология и этика общения		8	
Тема 1.1. Введение в психологию общения.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	1 Определение и функции общения.		У1,У2,З1
	2 Виды, стили, уровни, стратегии и средства общения.		У1,У2,З1
	3 Этапы общения. Характеристики этапов общения.		У1,У2,З1
	4 Структура общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения).		У1,У2,З1
Тема 1.2. Невербальные средства общения.	<i>Практическое занятие</i>	2	
	Выполнение упражнений в тренинговом режиме, направленных на изучение основ графологии, основ кинесики (мимика, жесты, пантомимика), основных закономерностей проксемики (зон дистанций в человеческом общении), основных закономерностей такесики (контактов с помощью прикосновений).		У1,У2,УЗ
Тема 1.3. Межличностное взаимодействие в общении.	<i>Практическое занятие</i>	2	
	Выполнение упражнений в тренинговом режиме, направленных на изучение межличностных взаимодействий в общении (общение как коммуникация; причины плохой коммуникации; общение как восприятие: идентификация, эмпатия, рефлексия; факторы, затрудняющие адекватное восприятие в общении; стереотипы и установки при восприятии партнера; трансактный анализ общения; виды межличностного взаимодействия; синтоническая модель общения; манера общения и Я-высказывания; виды и техники слушания; механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение).		У1,У2,ЗЗ
Тема 1.4. Этика и этикет	<i>Практическое занятие</i>	2	

делового общения.	Выполнение упражнений в тренинговом режиме (основные понятия об этике и этикете; этикет и церемониал; этика и этикет в профессиональной деятельности; внешний вид в процессе делового общения).		У1,У2,32
Раздел 2. Психологические типы людей в общении		6	
Тема 2.1. Личностная типология.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	1 Понятие темперамента. Типы темперамента (Г.Айзенк).		У1,У2,34
	2 Понятие характера. Классификация акцентуаций характера К. Леонгарда.		У1,У2,34
	3 Типология личности К. Юнга.		У1,У2,34
	4 Психометрическая типология С. Деллицера.		У1,У2,34
	5 Понятие locus контроля Д. Роттера.		У1,У2,34
	6 Психологические типы сотрудников.		У1,У2,34
	7 Особенности общения различных людей с различными типами темперамента и акцентуациями характера.		У1,У2,34
Тема 2.2. Лидерство.	<i>Практическое занятие</i>	2	
	Выполнение упражнений в тренинговом режиме, направленных на изучение феномена лидерства (типы лидерства; теории лидерства (теории черт: концепция интеллигентности, концепции харизматического лидерства, факторно-аналитическая концепция; ситуативные теории: ситуационные концепции, теории конституентов); стили управления).		У1,У2,34
Тема 2.3. Положение личности в группе и групповые роли.	<i>Практическое занятие</i>	2	
	Выполнение упражнений в тренинговом режиме, направленных на изучение положения личности в группе и групповых ролей (классификация групп; стадии коллектива; установки восприятия окружающих; формальные и неформальные роли личности в группе). Работа с психодиагностическим инструментарием: опросником Р.М. Белбина (классификация ролей в группе по Р.М. Белбину).		У1,У2,33, 34
Раздел 3. Технологии делового общения		8	

Тема 3.1. Основные формы делового общения.	Содержание учебного материала		2	
	1	Деловая беседа.		У1,У2,35
	2	Деловые переговоры.		У1,У2,35
	3	Деловые совещания.		У1,У2,35
	4	Деловые дискуссии (полемика, спор).		У1,У2,35
	5	Деловая переписка.		У1,У2,35
	6	Телефонный разговор.		У1,У2,35
	7	Публичное выступление.		У1,У2,35
Тема 3.2. Аргументирование в деловом общении.	Практическое занятие		4	
	Выполнение упражнений в тренинговом режиме, направленных на изучение методов логического доказательства в деловом общении; техник нелогического доказательства; ключевых аргументов; техник внушения.			У1,У2,36
Тема 3.3. Деловая корреспонденция.	Практическое занятие		2	
	Изучение особенностей деловой переписки; характеристик современного делового письма; знакомство с видами деловых писем; общими правилами оформления документов.			У1,У2
Раздел 4. Деловое общение и конфликты			6	
Тема 4.1. Понятие конфликта.	Содержание учебного материала		2	
	1	Определение конфликта.		У1,У2,У4,37
	2	Функции и причины конфликтов.		У1,У2,У4,37
	3	Виды конфликтов. Проявления различных видов конфликтов.		У1,У2,У4,37
	4	Динамика развития конфликта.		У1,У2,У4,37
	5	Основные причины и последствия рабочих конфликтов для организации.		У1,У2,У4,37
Тема 4.2. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.	Практическое занятие		2	
	Выполнение упражнений в тренинговом режиме, направленных на изучение структурных (организационных: формирование требований, координирующие механизмы, постановка целей, поощрения) и межличностных способов управления конфликтами. Работа с психодиагностическим инструментарием: методикой К. Томаса			У1,У2,У4,37

	(основные стратегии поведения в конфликтных ситуациях).		
Тема 4.3. Преодоление конфликтов.	<i>Практическое занятие</i>	2	У1,У2,У4,37
	Выполнение упражнений в тренинговом режиме, направленных на изучение типологии конфликтных личностей; психологических приёмов выхода из конфликтной ситуации; типичных ошибок конфликтующего человека.		
Самостоятельна работа		—	
Консультации		—	
Всего		28	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Психологии».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- ученическая доска;
- комплекты раздаточных материалов (психодиагностический инструментарий);
- справочная литература.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор с экраном;
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник (среднее профессиональное образование) / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. – Ростов н/Д.: Феникс, 2018. – 317 с.

Дополнительная литература:

1. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. – М.: Юрайт, 2019. – 350 с.
2. Леонов Н.И. Психология общения: учебное пособие для СПО / Н.И. Леонов. – М.: Юрайт, 2019. – 193 с.
3. Маслова Т.А. Психология общения: учебное пособие для СПО / Т.А. Маслова, С.И. Маслов. – Саратов: Профобразование, 2019. – 164 с.
4. Мандель Б. Р. Психология общения: история и проблематика: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018. – 422 с.
5. Садовская В.С. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В.С. Садовская, В.А. Ремизов. – М.: Юрайт, 2019. – 169 с.
6. Чернышова Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для СПО / Л.И. Чернышова Л. И. – М.: Юрайт, 2019. – 161 с.

3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Вопросы психологии: научно-практический журнал. – М.: Педагогика // Режим доступа: [www.voppsy.ru].

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
эффективно работать в команде	анализ выполнения группового задания (работа в малых группах)
общаться с клиентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности	анализ выполнения практических работ; активность на занятиях в группах
использовать вербальные и невербальные средства общения	анализ выполнения практических работ; активность на занятиях в группах
регулировать и разрешать конфликтные ситуации	анализ выполнения практических работ; активность на занятиях в группах
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
функции, структуру, стили, виды уровни и средства общения	оценка за выполнение тестового задания
основные понятия об этикете общения	оценка за выполнение индивидуального задания
причины, затрудняющие эффективную коммуникацию	оценка за выполнение индивидуального задания
психологические особенности личности, влияющие на общение	оценка за решение кейсов на практических занятиях
основные формы делового общения	оценка за выполнение тестового задания
методы аргументирования в деловом общении	оценка за выполнение индивидуального задания
методы и стратегии преодоления / управления конфликтной ситуацией	оценка за решение кейсов на практических занятиях

Разработчики:

ФГБОУ ВО «ВГТУ», преподаватель  О.В. Лесных

Руководитель образовательной программы

Преподаватель высшей категории  Л.О. Солощенко
(должность) (подпись) (ФИО)

Эксперт

Доцент кафедры ИЯиТП, канд.пед.н.  Т.В. Монько
(место работы, должность) (подпись) (ФИО)

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ**рабочей программы дисциплины**

№ п/п	Наименование элемента ОПОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений