

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Таганрогский техникум строительной индустрии и технологий»




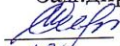
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА**

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей  
систем и агрегатов автомобилей**

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
на заседании методической комиссии  
гуманитарного цикла  
протокол № 6 от 12.01 2024 г  
Председатель МК  
 Л.Н.Лавриненко

СОГЛАСОВАНО  
Зам.директора по УМР «ТТСИиТ»  
 И.Б.Сырчина  
« 12.01 » 01 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ  
ОБЩЕНИЯ разработана на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального закона от 24.09.2022 г. №371 « О внесении изменений в Федеральный закон « Об образовании в Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2.11.2022 г, регистрационный номер 70809);
- Приказа Министерства Просвещения РФ « Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования» ( ФОП СОО) от 18 мая 2023 г. № 371 (зарегистрированного 12 июля 2023 г. № 74228)
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (СПО ) утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12. 2016 № 1568 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г, регистрационный № 44946), (с изменениями и дополнениями от 17.12.2020 г. по специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей
- примерной основной образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей.

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение « Таганрогский техникум строительной индустрии и технологий»

Разработчик: В.И.ЧЕРВОНАЯ , преподаватель ГБПОУ РО ТТСИиТ высшей квалификационной категории.

## СОДЕРЖАНИЕ.

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины.
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

## **1. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ : ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ.**

### **1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.**

Рабочая программа учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности : 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей.

Рабочая программа учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях среднего профессионального образования ( СПО).

### **1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:**

Учебная дисциплина ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл образовательной программы.

Индекс и наименование дисциплины: ОГСЭ. 05 Психология общения.

Коды формируемых компетенций: ОК 1-9, ПК 5.1, ПК 5.3

### **1.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.**

#### **ЦЕЛЬ:**

- избежать ошибок в овладении профессиональными умениями в сфере деятельности

#### **ЗАДАЧА:**

- эффективно и грамотно общаться с людьми; совершенствовать межличностные взаимодействия в общении.

В результате освоения учебной дисциплины КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ обучающийся должен **УМЕТЬ:**

- осуществлять деловое общение с соблюдением требования этики, эстетики и психологии общения;

- принимать решения, отстаивать свою точку зрения;

- использовать эффективные модели выхода из конфликтных ситуаций в общении с клиентами

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

- психологические особенности общения

- типы общения и его строение
- закономерности общения
- правила делового общения
- этические нормы взаимоотношений с клиентами
- основные приемы ведения беседы, консультирования
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях

#### **1.4. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

Максимальная учебная нагрузка обучающихся – 40 ч., в том числе:  
 Всего занятий обязательных 40 ч.,  
 Самостоятельная работа обучающихся 4 ч

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

### **2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего):</b>	<b>40</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):</b>	<b>40</b>
В том числе:	
Практические занятия	Не предусмотрено
Лекционные занятия	36
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего):</b>	<b>4</b>
Итоговая аттестация: <b>обобщение знаний</b>	

## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Роль и значение учебной дисциплины в профессиональной деятельности и в жизни.	1	ОК 01-11
<b>Раздел 1: Эстетическая и этическая культура.</b>	Общие сведения об эстетической культуре. Роль этики в деловом общении. Сферы эстетической культуры. Эстетическое воспитание и вкус. Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика.	7	ОК 01-11 ПК 5.1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Профессиональная этика техника по обслуживанию и ремонту автомобилей на автотранспортных предприятиях. 2. Поведение техника при общении с коллегами на АТП.	1	ОК 01-09 ПК 5.1
<b>Раздел 2: Этикет и имидж делового человека.</b>	Принципы делового этикета. Значение словесного этикета. Культура речи. Невербальный этикет. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Деловая переписка. Визитные карточки в деловой жизни. Деловой протокол. Поведение за столом. Интерьер рабочего помещения. Имидж делового человека. Этикет деловых отношений. Особенности национальной этики.	5	ОК.03, 04, 09, ПК5.3, 5.1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Законы деловой беседы 2. Культура делового общения. 3. Деловая переписка. 4. Интерьер рабочего помещения.	1	ОК 01-11 ПК 5.1
	<b>Контрольная работа №1 по разделам 1,2.</b>	1	
<b>Раздел 3: Личность и ее индивидуальные особенности.</b>	Психология человека: восприятие, мышление, память, воображение, внимание. Эмоциональный мир личности. Характер и темперамент личности.	3	ОК 06, 07,08,09
			ПК5.3, 5.1

<b>Раздел 4:</b> <b>Психологические аспекты делового общения.</b>	Психология общения. Формы общения. Функции общения. Сущность общения. Восприятие в процессе общения. Понимание в процессе общения. Общение как взаимодействие. Вербальное и невербальное общение.	12	2-3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Ситуативные задания вербального общения. 2. Ситуативные задания невербального общения. 3. Проксемика. 4. Проведение деловых совещаний.	1	ОК.03, 04, 09, ПК5.3, 5.1
<b>Раздел 5:</b> <b>Конфликты в деловом общении.</b>	Структура конфликта. Конфликтогены и его типы. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах. Стратегия и правила поведения в конфликтах. Способы управления конфликтами	5	ОК 01-11 ПК 5.1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Ситуативные задания на выявление типов конфликтных личностей. 2. Ситуативные задания на преодоление конфликтов. 3. Кодекс поведения в конфликте. 4. Стратегия поведения в конфликтах.	1	ОК 01-11 ПК 5.1 ПК 5.3
	<b>Контрольная работа №2 по разделам 3,4,5</b>	1	
	<b>Обобщение знаний</b>	1	

- 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).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

#### **3.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.**

Реализация учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета.

#### **ОБОРУДОВАНИЕ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА:**

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя

#### **ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ:**

- компьютер
- Телевизор
- Интернет

#### **3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.**

##### **ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:**

1. Г.М. Шеламова « Этикет делового общения»

Допущено Министерством образования и науки РФ в качестве учебного пособия для НПО, М., Академия, 2010

2. В.И.Медведева « Культура делового общения»

Рекомендовано Федеральным государственным учреждением для СПО в качестве учебника для использования в учебном процессе, М., Академия, 2011

##### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:**

1. Алехина И. Имидж и этикет делового человека, М., 2001

2. Бекетова Е.Е. Тайны общения: Сб. ситуативных задач-тестов по психологии делового общения.-М., 2001

3. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений.-М.,2001

4. Герман Ш.М. Беседы об эстетике.-М., 1998

5. Крижанская Ю.С. Грамматика общения.-М.,1999

6. Маркичева Т.Б. Деловое общение: практические рекомендации.-М., 1997

7. Рогов Е.И. Психология общения.- М., 2001



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

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, контрольных работ, письменного опроса, выполнение рефератов, сообщений.

Итоговая аттестация в форме **обобщения знаний**.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	- Оперировать основными понятиями психологии общения правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций	Оценка решений творческих задач  Тестирование  Анализ ролевых ситуаций
роли и ролевые ожидания в общении		
техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.		
этические нормы взаимоотношений с клиентами		
механизмы взаимопонимания в общении		
Формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях		
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов		
этические принципы общения Типы общения и его строение		
Умения: Использовать эффективные модели выхода из конфликтных ситуаций в общении с клиентами	Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения,	Анализ ролевых ситуаций
Принимать решения, отстаивать свою точку зрения	Разрешает смоделирован-	Оценка решений творческих задач

<p>Осуществлять деловое общение с соблюдением требований этики, эстетики и психологии общения применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности</p>	<p>ные конфликтные ситуации</p>	
<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</p>	

