

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

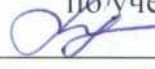
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»  
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по учебной работе

 Т.Н.Рачкова

« 01 » 02 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.02 «Психология общения»

Специальность  
44.02.06 Профессиональное обучение (Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых  
месторождений)

Квалификация:  
Мастер производственного обучения, техник-технолог

Форма обучения  
очная, заочная

**Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «Психология общения»/  
сост. Чикина М.А./ – Бузулук: БКПТ ОГУ, 2019. - 14с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания общего гуманитарного и социально-экономического цикла студентам очной и заочной формы обучения по специальностям 44.02.06 Профессиональное обучение (Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений).

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 27 октября 2014 года №1386; ФГОС СПО по специальности 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» мая 2014 года, №482, рабочего учебного плана.

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденным в БКПТ ОГУ.

Составитель  М.А.Чикина  
(подпись)

« 01 » 02 2019 года

## Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения».....	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	5
1.4 Количество часов на освоение программы изучаемой дисциплины.....	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	11
3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению.....	11
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	12
Лист согласования	
Лист дополнений и изменений	

# **1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 «Психология общения»**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС со специальности СПО 44.02.06 «Профессиональное обучение» (по отраслям) и предназначена для преподавания

## **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу и изучается в I семестре.

## **1.3 Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен знать/понимать:

- Психологические особенности межличностных коммуникаций
- Особенности вербальной и невербальной коммуникации
- Формы деловой коммуникации
- Основы коммуникативной компетентности специалиста
- Основы коммуникации в конфликтных ситуациях
- Основы коммуникации в условиях искажения информации
- Особенности коммуникации в организациях
- Культуру деловых коммуникаций
- Основу рекламной коммуникации

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

- применять методы защиты от манипуляций;
- использовать вербальные и невербальные средства общения;
- использовать технические средства коммуникации.

В процессе освоения дисциплины у студенты готовятся к формированию общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.

ПК 1.3. Проводить лабораторно-практические занятия в аудиториях, учебно-производственных мастерских и в организациях.

ПК 1.4. Организовывать все виды практики обучающихся в учебно-производственных мастерских и на производстве.

ПК 1.5. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 1.6. Анализировать занятия и организацию практики обучающихся.

ПК 2.1. Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.

ПК 2.2. Определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся.

ПК 2.3. Организовывать различные виды внеурочной деятельности и общения обучающихся.

ПК 2.5. Обеспечивать взаимодействие членов педагогического коллектива, родителей (лиц, их заменяющих), представителей администрации при решении задач обучения и воспитания.

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины.

ПК 4.5. Обеспечивать соблюдение техники безопасности.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы изучаемой дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 62 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, самостоятельной работы обучающегося - 14 часов.

## 2 Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная нагрузка</b>	62
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<b>Объем образовательной программы</b>	48
в том числе:	
теоретическое обучение	6
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	42
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Контрольная работа	Не предусмотрено
консультации	Не предусмотрено
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	2

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды общих и профессиональных компетенций
			62	
<b>Раздел 1</b> <b>Психология делового общения</b>			<b>24</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 4.4, ПК 4.5
<b>Тема 1.1</b> Психологические особенности межличностных коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация.	Содержание		<b>2</b>	
	1	<b>Психологические особенности межличностных коммуникаций</b> Характеристика и содержание общения. Структурные компоненты общения. Функции общения. Деловая коммуникация. Структура общения. Типы межличностной коммуникации.	2	
	2	<b>Вербальная и невербальная коммуникация.</b> Перцептивная сторона общения. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>8</b>	
	Подготовить сообщение на тему «Особенности общения в современном мире»		2	
	Подготовить сообщение-презентацию на тему «Роль и ролевые ожидания»		2	
	Приготовить памятки «Правила эффективного слушания»		2	
	Найти видеоматериал на тему «Публичное выступление» и подготовить комментарии к нему		2	
	<b>Практическая работа</b>		<b>14</b>	
	<b>Практическая работа №1</b> Определение уровня сформированности навыков различных аспектов общения		2	
	<b>Практическая работа №2</b> Перцептивная сторона общения: как люди воспринимают друг друга		2	

Продолжение таблицы 2.2

	<b>Практическая работа №3</b> Коммуникативная сторона общения	2	
	<b>Практическая работа №4</b> Направленность личности в общении	2	
	<b>Практическая работа №5</b> Культура речи	2	
	<b>Практическая работа №6</b> Невербальная коммуникация	2	
	<b>Практическая работа №7</b> Публичное выступление	2	
<b>Раздел 2</b> <b>Коммуникативная компетентность специалиста</b>		<b>22</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 4.4, ПК 4.5
<b>Тема 2.1</b> Основы коммуникативной компетентности специалиста. Коммуникации в конфликтных ситуациях.	Содержание	<b>2</b>	
	1 <b>Основы коммуникативной компетентности специалиста</b> Психологические методы убеждающего воздействия. Построение аргументации. Типы вопросов и способы их использования. Барьеры коммуникации	2	
	2 <b>Коммуникации в конфликтных ситуациях.</b> Виды конфликтов. Причины конфликтов. Функции конфликтов. Возникновение и развитие конфликтов. Сигналы межличностных конфликтов.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Подготовить сообщение на тему «Манипуляции в общении»		
	Оформить презентацию на тему «Правила делового общения с коллегами»		
	Подготовить приветствие деловых партнеров из-за рубежей		
	<b>Практическая работа</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическая работа №8</b> Методы убеждающего воздействия	2	
	<b>Практическая работа №9</b> Барьеры коммуникации	2	



Продолжение таблицы 2.2

	<b>Практическая работа №10</b> Поведение личности в конфликтной ситуации	2	
	<b>Практическая работа №11</b> Анализ конфликтов	2	
	<b>Практическая работа №12</b> Способы разрешения конфликтов	2	
	<b>Практическая работа №13</b> Диагностика искажения информации партнером в процессе коммуникаций	2	
	<b>Практическая работа №14</b> Защита от манипуляций	2	
<b>Раздел 3</b> <b>Профессиональные коммуникации</b>		<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 4.4, ПК 4.5
<b>Тема 3.1</b> Коммуникации в организациях.	Содержание	<b>2</b>	
	1 <b>Коммуникация Барьеры коммуникации.</b> Характеристики групповых барьеров в организации. Факторы влияющие на сплочения малой группы.	2	
	2 <b>Коммуникации в организациях</b> Коммуникация как функция управления организацией. Характеристики внимания к человеческому фактору. Особенности эффективных корпоративных коммуникаций. Виды коммуникаций между руководителем и подчиненными.		
	<b>Практическая работа</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическая работа №15</b> Организация коммуникации между руководителем и подчиненным		
	<b>Практическая работа №16</b> Аспекты деловой коммуникации в этическом кодексе организации		
	<b>Практическая работа №17</b> Информационные технологии в деловых коммуникациях		
	<b>Практическая работа №18</b> Основы деловой этики		
	<b>Практическая работа №19</b> Национальные особенности делового общения		

Продолжение таблицы 2.2

	<b>Практическая работа №20</b> Атрибуты делового общения		
	<b>Практическая работа №21</b> Определение уровня готовности к деловым и личным коммуникациям		
<b>Итого</b>		<b>62</b>	

### 2.3 Разделы дисциплин, изучаемые студентами заочной формы обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная самостоятельная работа
			Теория	Практические занятия	
1	Психология делового общения	24	4	не предусмотрено	20
2	Коммуникативная компетентность специалиста	22	4	не предусмотрено	18
3	Профессиональные коммуникации	16	4	не предусмотрено	12
<b>Всего</b>		<b>62</b>	<b>12</b>		<b>50</b>

### 2.4 Тематический план дисциплины для студентов заочной формы обучения

№ раздела	Темы, выносимые на аудиторное изучение	Количество часов
1	Психологические особенности межличностных коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация.	4
2	Основы коммуникативной компетентности специалиста. Коммуникации в конфликтных ситуациях	4
3	Коммуникации в организациях.	4

### **3 Условия реализации программы учебной дисциплины**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы в колледже имеется кабинет №23 «Педагогика и психология», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- необходимая методическая и справочная литература

Технические средства обучения:

- ноутбук
- мультимедийный проектор
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Основные источники

1. Психология общения: учебник для СПО / М.Ю. Коваленко, В.А. Коваленко -М.: Издательство Юрайт, 2016. – 468 с. – Серия: Профессиональное образование. ISBN 978-5-9916-5679-5.

2. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. - Москва: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16. - (ПРОФИль) (Переплет) ISBN 978-5-98281-095-3 - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/535092>

Дополнительные источники

1. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/987198>

2. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/766784>

3. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942797>

4. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/987725>

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Специальность: 44.02.06 Профессиональное обучение (Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений))

Дисциплина: Психология общения

Форма обучения: очная, заочная

ОДОБРЕНА на заседании \_\_\_\_\_ ООПД \_\_\_\_\_  
наименование ПЦК

протокол № 7 от « 01 » 02 \_\_\_\_\_ 2019 г.

Ответственный исполнитель, председатель  
ПЦК ООПД \_\_\_\_\_ Алехина М.Н. \_\_\_\_\_ 22.08.19  
личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата

Исполнители: преподаватель \_\_\_\_\_ Чикина М.А. \_\_\_\_\_ 22.08.19  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПЦК СТД \_\_\_\_\_ Лебедева Н.Н. \_\_\_\_\_ 22.08.19  
наименование ПЦК \_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Миляева Е.Г. \_\_\_\_\_ 22.08.19  
личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_ дата

ПРОВЕРЕНО  
Методист \_\_\_\_\_ Чеснокова Т.А. \_\_\_\_\_ 22.08.19  
личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_ дата

Зарегистрирована под учетным номером 129 \_\_\_\_\_

ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН  
Методист по информационным образовательным технологиям

\_\_\_\_\_ Андреева М.В. \_\_\_\_\_ 22.08.19  
личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата