

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 12:59:50

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ОГЭС.03 Психология общения
(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Специальность СПО 08.02.01

Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №__ от «__» _____ г.

Председатель ПЦК

_____ И.В.Седашова

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель - Л.А. Зоболева

«__» _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения
Специальность СПО 08.02.01

Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №__ от «__» _____ г.

Председатель ПЦК

_____ И.В.Седашова

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель - Л.А. Зоболева

«__» _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки и изучается в 6 семестре.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «Психология общения» 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 и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

уметь:

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

1.4. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладевать:

Общими компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

46 академических часа, из них:

46 академических часов – аудиторные занятия,

2.1. Учебно-тематический план учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	
	Раздел 1. Психология общения как наука	6	10	8			
1	Тема 1. Предмет, задачи психологии делового общения.	6	2				
2	Тема 2. Методы психологических исследований.	6	2	2			
3	Тема 3. Психические познавательные процессы и состояния в структуре делового общения.	6	2	2			
4	Тема 4. Психические свойства личности как субъекта делового общения.	6	2	2			
5	Тема 5. Мораль, ее сущность, структура и функции.	6	2	2			
	Раздел 2. Психологические основы делового общения	6	6	4			
6	Тема 6. Психология общения	6	2	2			
7	Тема 7. Коммуникации и ее особенности.	6	2	2			
8	Тема 8. Межличностное взаимодействие. Интерактивная сторона общения.	6	2				
	Раздел 3. Психология	6	4	2			

	конфликта						
9	Тема 9. Конфликты и его структура	6	2	2			
10	Тема 10. Конфликт в профессиональной деятельности.	6	2				
	Раздел 4. Национальные особенности делового общения	6	4	2			
11	Тема 11. Особенности делового общения и этикета.	6	2	2			
12	Тема 12. Проблема толерантности.	6	2				
	Раздел 5. Психология управления	6	6				
13	Тема 13. Деловой этикет. Имидж.	6	2				
14	Тема 14. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	6	2				
15	Тема 15. Стиль и социально – психологические проблемы руководства.	6	2				
	ИТОГО		30	16			Зачет

2.2. Наименование и краткое содержание лекций

№	Наименование разделов и тем учебной дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
1	Раздел 1. Психология общения как наука Тема 1. Предмет, задачи психологии делового общения. Классификация ценностей по виду отношений	проблемная лекция	2
2	Тема 2. Методы психологических исследований. Этическая культура и воспитание.		2
3	Тема 3. Психические познавательные процессы и состояния в структуре делового общения. Ощущение, восприятие, внимание. Память человека. Мышление и речь. Эмоции и чувства в профессиональной деятельности. Воля и ее воспитание.		2
4	Тема 4. Психические свойства личности как субъекта делового общения. Условия формирования личности. Темперамент. Характер.		2
5	Тема 5. Мораль, ее сущность, структура и функции. Мораль, как конкретно-ценностная этическая установка. Нравственность личности. Коллективизм и индивидуализм. Основные функции морали.		2
6	Раздел 2. Психологические основы делового общения Тема 6. Психология общения. Понятия «конструктивное общение», «психологический контакт». Виды и уровни и функции общения. Общение как обмен информацией. Общение как понимание	лекция-дискуссия	2

	людьми друг друга.		
7	Тема 7. Коммуникации и ее особенности. Виды социальных взаимодействий. Барьеры общения: способы преодоления. Коммуникация и ее особенности. Невербальные средства общения. Роли и ролевые ожидания в общении.		2
8	Тема 8. Межличностное взаимодействие. Интерактивная сторона общения.		2
9	Раздел 3. Психология конфликта Тема 9. Конфликты и его структура Понятие конфликта. Стратегии поведения в конфликте. Решение конфликта. Понятие конфликта. Виды, структура. Решение конфликта конструктивным способом. Стратегия черепашки, акулы, совы и медвежонка. Правила поведения в конфликтах.		2
10	Тема 10. Конфликт в профессиональной деятельности. Особенности производственных конфликтов. Профилактика конфликтов в организациях, осуществляющих коммерческую деятельность. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		2
11	Раздел 4. Национальные особенности делового общения Тема 11. Особенности делового общения и этикета Основные принципы этикета на Северном Кавказе. Национальные особенности этики и общения.	мультимедиа лекция	2
12	Тема 12. Проблема толерантности. Проблема национального характера и менталитета. Черты характера и особенности поведения народов Кавказа.		2
13	Раздел 5. Психология управления Тема 13. Деловой этикет. Имидж. Деловой этикет. Неофициальный (светский) этикет. Отношение к этикету. Внешний вид делового человека.		2
14	Тема 14. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении. Понятие и природа стресса. Стрессовое реагирование. Фазы динамики стрессового реагирования. Дистресс.		2
15	Тема 15. Стил ь и социально – психологические проблемы руководства. Понятия «руководитель», «эффективный руководитель». Типология индивидуальных стилей руководства. Социально-психологические проблемы руководства.		2
	ИТОГО		30

2.3. Наименование и краткое содержание лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

2.4. Наименование и краткое содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Использование интерактивных форм	Часы
1	Раздел 1. Психология общения как наука Тема 2. Методы психологических исследований. Этическая культура и воспитание.		2
2	Тема 3. Психические познавательные процессы и состояния в структуре делового общения. Ощущение, восприятие, внимание. Память человека. Мышление и речь. Эмоции и чувства в профессиональной деятельности. Воля и ее воспитание.		2
3	Тема 4. Психические свойства личности как субъекта делового общения. Условия формирования личности. Темперамент. Характер.		2
4	Тема 5. Мораль, ее сущность, структура и функции. Мораль, как конкретно-ценностная этическая установка. Нравственность личности. Коллективизм и индивидуализм. Основные функции морали.		2
5	Раздел 2. Психологические основы делового общения Тема 6. Психология общения. Понятия «конструктивное общение», «психологический контакт». Виды и уровни и функции общения. Общение как обмен информацией. Общение как понимание людьми друг друга.	Семинар – круглый стол	2
6	Тема 7. Коммуникации и ее особенности. Виды социальных взаимодействий. Барьеры общения: способы преодоления. Коммуникация и ее особенности. Невербальные средства общения. Роли и ролевые ожидания в общении.		2
7	Раздел 3. Психология конфликта Тема 9. Конфликты и его структура Понятие конфликта. Стратегии поведения в конфликте. Решение конфликта. Понятие конфликта. Виды, структура. Решение конфликта конструктивным способом. Стратегия черепашки, акулы, совы и медвежонка. Правила поведения в конфликтах.		2
8	Раздел 4. Национальные особенности делового общения Тема 11. Особенности делового общения и этикета Основные принципы этикета на Северном Кавказе. Национальные особенности этики и общения.	Семинар – круглый стол	2
	ИТОГО		16

2.5. Виды и содержание самостоятельной работы студента; формы контроля

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

3. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6 семестр – зачет

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

4.1.1. Основная литература:

1. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 66 с. — ISBN 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92836.html>.
2. Маслова, Т. А. Психология общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — 978-5-4488-0299-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>.
3. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92154.html>.

4.1.2. Дополнительные источники:

1. Захарова, И. В. Психология делового общения [Электронный ресурс] : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86472.html>.
2. Мандель, Б.Р. Деловая культура: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 390 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496625>
3. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.
4. Мандель, Б.Р. Психология общения: история и проблематика : учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 422 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-2809-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799>

4.1.3. Методическая литература:

1. Методические указания для практических занятий.

4.1.4. Интернет-ресурсы:

1. psychology-online.net - сайт «Научная и популярная психология».
2. flogiston.ru - сайт "Флогистон. «Психология из первых рук».
3. <http://www.psychology.ru/> - сайт «Психология на русском языке».

4.2. Программное обеспечение:

Специальное программное обеспечение не требуется.

4.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет социально-экономических дисциплин

Парты, стулья, доска, наглядные пособия

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Перечень подтверждаемых компетенций
В результате освоения программы учебной дисциплины «Психология общения» 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 и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - приемы саморегуляции в процессе общения. уметь: -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		ОК 1 – ОК 11