



Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Энгельсский политехникум»  
(ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности технологического профиля

**08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и  
гражданских зданий**

на базе основного общего образования  
с получением среднего общего образования

2021 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий. Приказ Минобрнауки России от 23.01.2018 N 44

**РАССМОТРЕНО** на заседании

предметно-цикловой комиссии

Евгений Иванович  
Михаил Александрович

Протокол № 1, дата « 30 » 08 2021 г.

Председатель комиссии А.В.  
Григорьев

Протокол №    , дата «     »     20     г.

Председатель комиссии      
    /     /

Протокол №    , дата «     »     20     г.

Председатель комиссии      
    /     /

Протокол №    , дата «     »     20     г.

Председатель комиссии      
    /     /

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол № 8 от « 28 » сентября 2021 г.

Председатель А.В. Дурилов /     /

Протокол №     от «     »     20     г.

Председатель     /     /

Протокол №     от «     »     20     г.

Председатель     /     /

Протокол №     от «     »     20     г.

Председатель     /     /

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский политехникум»

**Составитель (автор):**

Зотова С.А. преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»

**Рецензенты:**

Внутренний: Ковалева Т.С., методист ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»



Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Энгельсский политехникум»  
(ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности технологического профиля  
**08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования  
промышленных и гражданских зданий**  
на базе основного общего образования  
с получением среднего общего образования

2021 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий. Приказ Минобрнауки России от 23.01.2018 N 44

**РАССМОТРЕНО** на заседании  
предметно-цикловой комиссии

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_, дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_, дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_, дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_, дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельский политехникум»

**Составитель (автор):**

Зотова С.А. преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «Энгельский политехникум»

**Рецензенты:**

Внутренний: Ковалева Т.С., методист ГАПОУ СО «Энгельский политехникум»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОГСЭ. 03 Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей специальности.</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>62</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	6
Самостоятельная работа	8
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</b>	<b>2</b>

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4	5
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>					
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>		<b>Содержание</b>		2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2		
<b>Тема 1.2. Классификация общения</b>		<b>Содержание</b>			
	2	Виды общения. Функции общения. Структура общения.	2		
<b>Тема 1.3. Средства общения</b>		<b>Содержание</b>			
	3	Вербальные средства общения.	2		
	4	Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2		
<b>Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>		<b>Содержание</b>			
	5	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций.	2		
	6	Коммуникативные барьеры.	2		
<b>Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>		<b>Содержание</b>			
	7	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2		
	8	<b>Практическое занятие № 1</b> Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия» Диагностический инструментарий:	2		

		«Ваши эмпатические способности». Анализ результатов тестирования.		2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
<b>Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>		<b>Содержание</b>			
	9	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна.	2		
	10	Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2		
	11	Процесс делового (профессионального) общения. Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении. Примеры учета психологических аспектов в профессиональном деловом общении.	2	3	
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> <i>1. Составление глоссария на тему «Общение», "Этика", "Деловое общение".</i>		2		
<b>Тема 1.7. Техники активного слушания</b>		<b>Содержание</b>		2	
	12	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2		
	13	<b>Практическое занятие № 2</b> «Круг общения».	2		
	14	Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2	2	
<b>Раздел 2 Деловое общение</b>					
<b>Тема 2.1. Деловое общение</b>	15	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.	2	2	
	16	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2		
<b>Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b>		<b>Содержание</b>		3	
	17	Темперамент. Проявление темперамента в деловом общении.	2		
	18	Характер. Проявление характера в деловом общении.	2		
	19	Мотивационная сфера личности	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> <i>2.«Определение темперамента и его свойств. Характер». Работа с таблицами.</i>		2	3	

<b>Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности</b>		<b>Содержание</b>		2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	
	20	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> 3. Составление глоссария на тему «Общение», «Этика», «Деловое общение». Составление правила этикета делового общения «по горизонтали» (между коллегами).	2				
<b>Тема 2.4. Деловые переговоры</b>		<b>Содержание</b>		2		
	21	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2			
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>				2		
<b>Тема 3.1. Конфликт его сущность</b>		<b>Содержание</b>		2		3
	22	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2			
	23	<b>Практическое занятие № 3</b> Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации». Диагностический инструментарий: «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2			
<b>Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b>		<b>Содержание</b>		2		
	24	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2			
<b>Тема 3.3. Конфликты в деловом общении</b>		<b>Содержание</b>		2		
	25	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2			
		<b>Самостоятельная работа студента</b> 4. Подготовить памятку «Эффективное общение в профессиональной деятельности», «Общение в коллективе сотрудников».	2			
<b>Тема 3.4.</b>		<b>Содержание</b>				

<b>Стресс и его особенности</b>	26	Самодиагностика по теме «Стресс его особенности» Диагностический инструментарий: «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях». Анализ результатов тестирования	2		
	27	<i>Зачет с оценкой</i>	2		
<b>Всего:</b>			<b>62</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

#### 3.3. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендованных учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-444389](http://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-444389)
2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-430797](http://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-430797)

##### Дополнительные источники

##### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-430170](http://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-obscheniya-430170)
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/delovoe-obschenie-441921](http://www.biblio-online.ru/book/delovoe-obschenie-441921)
3. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/etika-i-psihologiya-delovogo-obscheniya-441942](http://www.biblio-online.ru/book/etika-i-psihologiya-delovogo-obscheniya-441942)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:            актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;            алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности            номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации            содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования            психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности            сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.            «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.            «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Тестирование</li> <li>•Самостоятельная работа.</li> <li>•Защита реферата</li> <li>•Подготовка и выступление сообщением</li> <li>•Решение ситуационной задачи</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:            распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;            владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)            определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

<p>выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>		
---	--	--