


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

ГАПОУ ТГЮК

 Н.Н. Мухаметова

«___» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

40.02.03 Право и судебное администрирование

код

наименование специальности

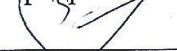
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

наименование дисциплины

Рабочая программа рассмотрена и
одобрена на заседании кафедры
юридических дисциплин

Зав. кафедрой

 К.В. Токарева

Разработчик:

преподаватель ГАПОУ ТГЮК

_____ Л.М. Гайсина

Туймазы
2022год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

наименование дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО **40.02.03 Право и судебное администрирование.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в программах профессиональной подготовки обучающихся укрупненной группы специальностей **40.02.03 Право и судебное администрирование.**

.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Психология общения» принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу и связана с учебными дисциплинами:

- Психология саморегуляции и профессиональной адаптации;
- Иностранный язык в профессиональной деятельности;
- Русский язык в профессиональной деятельности;
- Башкирский язык в профессиональной деятельности;
- Менеджмент в профессиональной деятельности;
- Введение в специальность.

с профессиональными модулями:

- Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем;
- Осуществление интеграции программных модулей;
- Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем;
- Разработка, администрирование и защита баз данных.

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

В результате освоения обязательной части дисциплины обучающиеся должны уметь:

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

В результате освоения обязательной части дисциплины 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.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1.	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 наставника)	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

ОК 2.	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	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 4.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6.	описывать значимость своей профессии (специальности)	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 9.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов.

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
- лабораторные работы	не предусмотрено
- практические занятия	16
- курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося	0
в том числе:	
- самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Характеристика общения	Содержание	6	1
	Назначение учебной дисциплины. Требования к изучаемой дисциплине. Общение и его функции. Виды общения. Структура и средства общения.	6	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 8-14		
	Общение и общительность. Общение и деятельность	0	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 15-17		
Тема 2. Роли и ролевые ожидания	Содержание	4	1
	Социальная роль и социальный статус. Виды и характеристики	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 84-87		
	Виды социального взаимодействия. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 88-93		
Тема 3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание	8	2
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 65-83		
	Механизмы восприятия. Механизмы взаимопонимания в общении. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	
	Домашнее задание: Сообщение на тему «Как создать правильный имидж»		
	Практические занятия	4	
	1. Самодиагностика на определение ведущей системы восприятия 2. Проведение психологического исследования «Как я воспринимаю людей»		
Тема 4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание	6	2
	Взаимодействие. Типы взаимодействия. Трансактная теория Э. Берна.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 42-46		
	Взаимодействие как организация совместной деятельности	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 42-46, [2] стр. 249-286		

	Практические занятия	2	
	3. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа		
Тема 5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание	12	3
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 25-31		
	Невербальная коммуникация	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 31-38		
	Техники и приемы общения. Правила слушания, ведения беседы, убеждения.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 99-110, [2] стр. 159-180		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составить план публичного выступления, используя приемы привлечения внимания		
	Практические занятия	4	
4. Использование техник и приемов общения			
5. Публичное выступление, умение аргументировать и убеждать			
Тема 6. Деловое общение	Содержание	6	3
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Деловая переписка	2	
	Домашнее задание: Составить деловое письмо		
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 185-187, [2] стр. 146-159		
	Практические занятия	2	
6. Коммуникативные игры, направленные на формирование навыков делового общения			
Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция поведения	Содержание	4	3
	Понятие конфликта и его структура. Источники, причины, виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 47-55		
	Практические занятия	2	
7. Использование приемов саморегуляции поведения			
Тема 8. Общие сведения об этической культуре	Содержание	4	3
	Понятие: этика и мораль. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 161-167, [2] стр. 8-21		
	Практические занятия	2	
8. Коммуникативная игра «Деловой этикет в проф. деятельности»			
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- _____ Стол учительский -
1 шт.
- _____ Стул учительский -
1 шт.
- _____ Парты учебные -12
шт.
- _____ Доска – 1шт.
- _____ Шкаф – 1шт.
- _____ Стенд – 4шт.

Технические средства обучения:

- _____ Компьютер R-Stile
Pentium Dual-core e5400 2,7GGh 2Gb, монитор, клавиатура, мышь,
колонки - 1 шт.
- _____ Принтер Canon
LBP810 - 1 шт.

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0249-3.
2. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошечкина И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0374-2.

Дополнительные источники:

1. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Под ред. В. Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 415 с.

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2002-2017)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8. Оценка выполнения практических заданий № 1-8. Выполнение индивидуальных заданий различной сложности
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8. Оценка выполнения практических заданий № 1-8. Выполнение индивидуальных заданий различной сложности
Знания:	
- взаимосвязь общения и деятельности	Тестирование по теме 1. Дифференцированный зачет в форме итогового тестирования.
- цели, функции, виды и уровни общения.	Тестирование по теме 1. Дифференцированный зачет в форме тестирования.
- роли и ролевые ожидания в общении	Тестирование по теме 2. Дифференцированный зачет в форме тестирования.
- виды социальных взаимодействий	Тестирование по темам 2, 4. Дифференцированный зачет в форме тестирования.
- механизмы взаимопонимания в общении	Тестирование по теме 3. Дифференцированный зачет в форме тестирования.
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Тестирование по темам 5, 6. Дифференцированный зачет в форме тестирования.
- этические принципы общения	Тестирование по теме 8. Дифференцированный зачет в форме тестирования.
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Тестирование по теме 7. Дифференцированный зачет в форме тестирования.

Критерии оценки:

«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.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

