

Приложение

К ООП по специальности/профессии

43.02.12 Технология эстетических услуг

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

2022

Программу составили:

1. Старикова Галина Александровна

Дисциплина: ОГСЭ.03 Психология общения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг утверждённым приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. №1560.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «43.02.12 Технология эстетических услуг»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено на заседании методического объединения Социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин, БЖД

Протокол №6 от 25.05.2022

Председатель МО Еристова Анна Анатольевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом

Протокол №6 от 26.05.2022

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «43.02.12 Технология эстетических услуг». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
2. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
3. ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
4. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
5. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
6. ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ЛР 3, ЛР 7, ОК 04., ОК 05., ОК 03., ОК 09.	Планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Лекционные занятия	46
Практические занятия	26
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	72
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
-----------------------------	--	---------------	------------------	--

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Психология делового общения	Содержание учебного материала			ЛР 7, ЛР 3
	1. Лекционные занятия №1 Предмет психологии делового общения	2	1	
	2. Практические занятия №1 Предмет психологии делового общения	2	2	
	3. Лекционные занятия №2 Общение как социально-психологическая проблема	2	1	
	4. Практические занятия №2 Общение как социально-психологическая проблема	2	2	
	5. Лекционные занятия №3 Коммуникативная сторона общения	2	1	
	6. Практические занятия №3 Коммуникативная сторона общения	2	2	
	7. Лекционные занятия №4 Перцептивная сторона общения	2	1	
	8. Практические занятия №4 Перцептивная сторона общения	2	2	
	9. Лекционные занятия №5 Интерактивная сторона в деловом общении	2	1	
	10. Практические занятия №5 Интерактивная сторона в деловом общении	2	2	
	11. Лекционные занятия №6 Виды и формы делового общения	2	1	
	12. Практические занятия №6 Виды и формы делового общения	2	2	
	13. Лекционные занятия №7 Деловая беседа: подготовка и проведение	2	1	
	14. Практические занятия №7 Деловая беседа: подготовка и проведение	2	2	
	15. Лекционные занятия №8 Особенности переговорного процесса	2	1	
	16. Практические занятия №8 Особенности переговорного процесса	2	2	
	17. Лекционные занятия №9 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2	1	
	18. Практические занятия №9 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2	2	
	19. Практические занятия №10 Психологические основы делового общения	2	2	
	20. Лекционные занятия №10 Психологические основы делового общения	4	1	
	21. Лекционные занятия №11 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2	1	
	22. Практические занятия №11 Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2	2	
	23. Лекционные занятия №12 Невербальные особенности делового общения	4	1	
	24. Лекционные занятия №13 Этика и этикет делового общения Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения ч.2	2	1	
	25. Лекционные занятия №14 Этика и этикет делового общения Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	1	
	26. Лекционные занятия №15 Речевые тактики общения при оказании услуг	2	1	
	27. Лекционные занятия №16 Искусство спора в деловом общении	2	1	
	28. Лекционные занятия №17 Имидж в деловом общении	2	1	
	29. Практические занятия №12 Имидж в деловом общении	2	2	
	30. Лекционные занятия №18 Этика и мораль. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	1	
	31. Лекционные занятия №19 Эго-состояния клиента и их использование в общении	2	1	
	32. Лекционные занятия №20 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2	1	
	33. Лекционные занятия №21 Причины возникновения конфликтов	2	1	
34. Практические занятия №13 Стратегии поведения в конфликтной ситуации	2	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Всего		72		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет общеобразовательных дисциплин
Кабинет социально-экономических дисциплин
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин
Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин
Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Кабинет обществознания
Кабинет истории
Кабинет основ философии
Кабинет истории и основ философии
Кабинет истории и философии
Кабинет психологии
Кабинет психологии общения
Кабинет социальной психологии
Кабинет педагогики и психологии:

1. Стол (1 шт.)
2. Стул (1 шт.)
3. Доска (1 шт.)
4. Парта школьная со скамьей (14 шт.)
5. Шкаф (3 шт.)
6. Стенд (1 шт.)
7. Плакаты по философии (8 шт.)
8. Плакаты по истории (13 шт.)
9. Плакаты по психологии (15 шт.)
10. Плакаты по обществознанию (8 шт.)
11. Плакаты по педагогике (7 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog/product/1145958>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://znanium>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение		
Планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Уметь самостоятельно планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; Использовать на практике техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; Обладать способностью устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; Находить и применять в практике общения эффективные приемы управления конфликтами	Ситуационные задачи Деловые игры, Тренинговые упражнения Психологические техники, конференции, круглые столы, дебаты и др.
Знание		Тестирование
цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения	Демонстрировать знания целей, функций, видов и уровней общения; Дифференцировать роли и учитывать ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; Иметь представление о технике и приемах общения; правилах слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; Понимать влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения	Письменный опрос Фронтальный опрос Самооценка Взаимооценка Итоговая конференция Наблюдение, диспуты и др.

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
Планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 7, ЛР 3	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-60
Знание		
цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения	ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 7, ЛР 3	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-60

Вопросы к практическим занятиям в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине «Психология общения» для обучающихся по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг