

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ

– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Одобрено

УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Протокол №6-8/21 от 30.08.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности среднего профессионального образования

**13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ
ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО
ОБОРУДОВАНИЯ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

код, наименование специальности

уровень образования среднее профессиональное

Форма обучения

очная

Обнинск 2021

Рабочая программа учебной дисциплины БД.01 «Русский язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям)

Программу составил:

Преподаватель Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ Соскова Екатерина Сергеевна

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)»

Протокол №_1_ от «_27_» августа 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании Методического Совета Техникума
Протокол № от « 27 » августа 2021 г.

Председатель ПЦК

О.А. Ростовцева
«_27_» ____августа _____ 2021 г.

Председатель Методического Совета
Техникума

В.А. Хайрова
« 30 » августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 1.1. Область применения программы 1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:	4-5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3.1. Тематический план дисциплины 3.2. Содержание обучения по дисциплине	8-9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 4.2. Информационное обеспечение обучения 4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины	10-11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	14
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины	15
8. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 «Психология общения»

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в части освоения соответствующих общих компетенций:

ОК1 – ОК11.

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

Цель изучения дисциплины — способствовать формированию у деловых людей соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий их успешной профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- приобретение знаний о культуре общения в коллективе;
- освоение общих социально-психологических закономерностей общения, взаимодействия людей
- приобретение знаний о разнообразных формах делового общения;
- приобретение знаний о рабочей группе, этапах её развития и групповом давлении;
- приобретение знаний о типах сотрудников, о причинах и видах конфликта, его структуре, функциях и динамике, стиле поведения в конфликте и методах его предупреждения и ликвидации;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

уметь:

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

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.
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

- особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 42 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 10 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план дисциплины

Коды общих компетенций	Наименования разделов дисциплины *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов
1	2	3	4	5	6	7
ОК 1 – ОК 11	Введение	1	1			
ОК 1 – ОК 11	Раздел 1. Общение и индивидуальные особенности человека	9	6			3
ОК 1 – ОК 11	Раздел 2 Общение как социальный феномен	24	20			4
ОК 1 – ОК 11	Раздел 3. Конфликты и эффективные способы их урегулирования	8	5			3
	Всего:	42	32			1

3.2. Содержание обучения по дисциплине

Наименование разделов дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	1	1
Раздел 1. Общение и индивидуальные особенности человека	Темперамент, характер и акцентуации характера	3	3
	Эмоции и чувства человека	2	2
	Социально-психологический портрет личности. Определение типа темперамента и типологии характера	2	2
Раздел 2 Общение как социальный феномен	Общение – основа человеческого бытия	3	3
	социальное взаимодействие, механизмы «заражения», «внушения», «убеждения», «подражания» и их роль в процессе общения	2	2
	Общение как восприятие людьми друг друга	3	3
	Перцептивная сторона общения	2	2
	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	3	3
	Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	4	4
	Формы делового общения и их характеристики	3	3
Раздел 3. Конфликты и эффективные способы их урегулирования	Конфликт: его сущность и основные характеристики	2	2

	Стратегия поведения в конфликтах	2	2
	Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции	1	1

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя; техническими средствами обучения: компьютер, лицензионное программное обеспечение; мультимедийный проектор; мультимедийные средства.

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература:

1. Психология общения 4-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО, Леонов Н. И., - М., 2023.
2. Психология общения 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО, Коноваленко М. Ю., - М., 2023.
3. Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие для студентов и преподавателей экономических вузов, руководителей предприятий, менеджеров по управлению персоналом, работников кадровых отделов – М.: Альфа-Пресс, 2007- 456с
4. Шеламова, Г. М. Этикет деловых отношений [Текст] : учеб. пособие / Г. М. Шеламова. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 64 с.

б) дополнительная учебная литература:

1. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов/ Под ред. В.Н. Лавриненко – М.:Юнити-Дана, 2005 – 415с. Рекомендован Министерством образования РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений
2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии.- М., 2006, 192с.
3. Аминов И.И. Психология делового общения.- М., 2006, 298с.
4. Масюкевич Н.В. Психология эффективного общения., Минск, 2007, 379с.
5. Бороздина Г.В. Психология делового общения.- М., 2000,216с.
6. Волкова А.И. Психология общения для студентов колледжей.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.

7. Андреева Г.М. Социальная психология Издание.4, М.: Аспект-Пресс, 2007, 375 с.
8. Чернобай В.А. Социальная психология. Ростов-на-Дону: Феникс, 2004, 250с.
9. Беликова Т. Лицо и личность.- СПб.: Питер, 2006, 347с.
- 10.Фопель К. Энергия паузы. Психологические игры и упражнения.- М.: Генезис. 2005, 235с.

4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система elibrary (www.elibrary.ru)
2. Электронно-библиотечная система образовательных и постсоветских изданий IQlib(www.IQlib.ru)
3. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (www.e.lanbook.com)
4. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ (www.library.mephi.ru)
5. www.azps.ru «А. Я. Психология»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа дисциплины обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети в Интернет.

Итоговая аттестация по дисциплине – экзамен.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоенных компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности..	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Способностью в условиях развития науки и изменяющейся социальной практики к переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей, готовностью приобретать новые знания, использовать различные средства и технологии обучения	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	Знать и соблюдать конституционные права и обязанности, законы. Осуществлять деятельность на основе правопорядка и общечеловеческих ценностей. Участвовать в мероприятиях гражданскопатриотического	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет

ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	характера, волонтерских движениях. Осуществлять подготовку к выполнению воинского долга. Проявлять сформированную позицию гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему государству, народу, государственным символам.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	пропагандировать и соблюдать нормы экологической чистоты безопасности. Осуществлять деятельность по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды, участвовать в природоохранных мероприятиях. Владеть приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. Пропагандировать правила поведения в чрезвычайных ситуациях и участвовать в учебных мероприятиях, проводимых ГУ МЧС.	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Пропагандировать и соблюдать нормы здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний. Уметь организовывать собственную деятельность по укреплению здоровья и физической выносливости. Участвовать в спортивных мероприятиях, программе физкультурной подготовки ГТО.	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности..	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы.	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Уметь анализировать конъюнктуру рынка определенной отрасли. Осуществлять стратегическое маркетинговое планирование и оперативное планирование предпринимательской деятельности.	Устный контроль, письменный контроль, тестирование, подготовка презентаций, зачет

	Применять методы организации и управления деятельностью в профессиональной сфере. Уметь взаимодействовать с государственными органами, регулирующими предпринимательскую деятельность.	
--	---	--

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Проверочная работа	Ответы студентов на вопросы изученной темы	Варианты по темам дисциплины
2	Контрольная работа	Письменные задания различного вида по разделам	Варианты контрольных работ
3	Тест	Тестирование	Варианты тестов входного контроля, текущего контроля по темам
4	Зачёт	Контрольные задания различного вида по всем разделам	Вопросы к зачёту с заданиями

7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Вид учебного занятия	Организация деятельности студента	
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Выделение вопросов, терминов, материала, который вызывают трудности, попытка найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:	
	Раздел	Понятия
	Введение	Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека
	Раздел 1. Общение и индивидуальные особенности человека	Темперамент и основные свойства нервной системы. Характер как система наиболее устойчивых черт личности, проявляющих себя в различных видах деятельности, общения и взаимодействия человека с окружающими людьми. Характер и темперамент. Акцентуации характера. Понятие об эмоциях, их значение в жизни человека. Функции эмоций: коммуникативная, регулятивная, сигнальная, мотивационная, оценочная, стимулирующая, защитная. Отличие эмоций от ощущений и чувств. Параметры эмоциональных процессов и состояний. Связь эмоций и потребностей человека. Чувства и разум.
	Раздел 2. Общение как социальный феномен	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Виды социальных взаимодействий. Социальная роль. Социальный статус. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в

		русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.
	Раздел 3. Конфликты и эффективные способы их урегулирования	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации
Практическое занятие	Выполнение заданий по образцу по всем разделам дисциплины	
Проверочная работа	Выполнение заданий по образцу по каждому разделу дисциплины	
Контрольная работа	Использование конспектов лекций, демонстрационного варианта и рекомендованной литературы.	
Тест	Выполнение заданий по выбору нужного варианта ответа.	
Зачёт	Использование конспектов лекций и рекомендованной литературы.	

8. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

Для преподавания дисциплины предусмотрены как традиционные технологии в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов, так и тестирование. Аудиторные занятия включают:

- лекции, на которых излагается теоретическое содержание курса;
- практические занятия, предназначенные для закрепления теоретических знаний и приобретения студентами навыков практической работы.

Самостоятельная работа студентов предназначена для внеаудиторной работы по закреплению теоретического курса и практических навыков по дисциплине.