**Департамент образования и науки Костромской области**

**ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ КОЛЛЕДЖ БЫТОВОГО СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства

(базовая подготовка)

Кострома 2017 г

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании методической комиссии  Протокол №1  от 29.08.2017 г.  Председатель МК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Смирнова Е.С  *подпись председателя МК /ФИО/* | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УМР  Осипова О.Ю.  Приказ № 334 от 01.09.2017 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись* |

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по укрупненной группе специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм», специальность 43.02.13 «Технология парикмахерского искусства»**,** с учётом материалов Примерной основной образовательнойпрограммы, зарегистрированной в государственном реестре ПООП под номером 43.02.13 - 170717..

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Костромской колледж бытового сервиса»

Разработчики:

Тезикова Надежда Викторовна, преподаватель ОГБПОУ «Костромской колледж бытового сервиса»

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 9

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Психология общения» изучается в рамках общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.13 «Технология парикмахерского искусства»**.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9 | применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | 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. |

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | **58** |
| **Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем**  в том числе: | **46** |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 22 |
| **Самостоятельная учебная работа (всего)**  в том числе: | **10** |
| работа с конспектом лекции | 2 |
| подготовка докладов, сообщений | 2 |
| решение задач и упражнений по образцу | 3 |
| составление и решение ситуационных задач | 3 |
| **Промежуточная аттестация в форме зачета** | **2** |

**2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | **Объем часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
|  | Введение. Значение общения для работника сферы услуг. Единство общения и деятельности | | **2** |  |
| **Раздел 1.**  **Основы психологии общения** |  | | **24** |
| **Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия.** | **Содержание учебного материала.** | | 2 | ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11 |
| 1 | Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. |
| **Тематика практических занятий** | | 2 |
| 1 | Человек, индивид, личность, индивидуальность Личность, как участник процесса общения. |
| 2 | Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальные роли. | 2 |
| **Тема 1.2**  **Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)** | **Содержание учебного материала.** | | 2 | ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11 |
| 1 | Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. |
| **Тематика практического занятия** | | 2 |
| 1 | Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | **2** |
| Составление и решение ситуационных задач | | 1 |
| Решение задач и упражнений по образцу | | 1 |
| **Тема 1.3**  **Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)** | **Содержание учебного материала.** | | 2 | ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11 |
| 1 | Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. |
| **Тематика практического занятия** | | 2 |
| 1 | Взаимодействие как организация совместной деятельности. |
| **Тема 1.4**  **Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)** | **Содержание учебного материала.** | | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11 |
|  | Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. |
| **Тематика практических занятий** | | 2 |
| 1 | Невербальная коммуникация. Язык жестов. |
| 2 | Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. | 2 |
| **Тема 1.5**  **Формы делового общения и их характеристики** | **Содержание учебного материала.** | | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11 |
| 1 | Деловая беседа. Формы постановки вопросов. |
| 2 | Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | **3** |
| Работа с конспектом лекции | | 1 |
| Составление и решение ситуационных задач | | 1 |
| Решение задач и упражнений по образцу | | 1 |
| **Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения** |  | | **14** |  |
| **Тема 2.1**  **Конфликт и основы саморегуляции** | **Содержание учебного материала.** | | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11 |
| 1 | Понятие конфликта и его структура. |
| 2. | Эмоции. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций | 2 |
| 3 | Типы темпераментов. Влияние особенностей типов темперамента на развитие конфликта | 2 |
| 4 | Стратегия разрешения конфликтов | 2 |
| **Тематика практических занятий** | | 2 |
| 1 | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. |
| 2 | Невербальное проявление конфликта. | 2 |
| 3 | Правила поведения в конфликтах. | 2 |
| **Тема 2.2**  **Общие сведения об этической культуре** | **Содержание учебного материала.** | | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 11 |
| 1 | Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. | 2 |
| **Тематика практических занятий** | | 2 |
| 1 | Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения |
| 2 | Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений | 2 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся** | | **5** |  |
|  | Работа с конспектом лекции | | 1 |  |
|  | Подготовка докладов, сообщений | | 2 |  |
|  | Решение задач и упражнений по образцу | | 1 |  |
|  | Составление и решение ситуационных задач | | 1 |  |
| **Промежуточная аттестация** | | | **2** |  |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | | | **46** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | **10** |  |
| **Всего:** | | | **58** |  |

.

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием:

* рабочие места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-методической документации;
* раздаточный материал.

Технические средства обучения:

• персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

• мультимедийный проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1. Психология общения учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / М. Н. Жарова. - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - .

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

3. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

4. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

# **Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе проведения теоретических, практических занятий, выполнения заданий самостоятельной работы и по результатам промежуточной аттестации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| **Умеет**: | | |
| применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | - использует техники и приемы эффективного общения;  - использует приемы активного и пассивного слушания. | Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ |
| - различает виды групп;  - использует приемы аргументации;  - использует приемы активного слушания. |
| - использует приемы эффективного общения;  - использует навыки стрессоустойчивости;  - использует навыки аргументации. |
| - прогнозирует конфликтные ситуации;  - использует способы выхода из конфликты. |
| - выявляет стрессогенные факторы;  - определяет эффективный способ саморегуляции для отдельной ситуации;  - использует различные способы саморегуляции. |
| **Знает:** | | |
| 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. | - знает связь между общением и деятельностью;  - знает виды общения;  - знает уровни общения;  - знает функции общения;  - знает механизмы влияния в общении. | Оценка тестовых заданий, видов самостоятельных работ.  Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ |
| - знает причины конфликтов;  - знает виды конфликтных ситуаций;  - знает способы разрешения конфликтов;  - знает стили поведения в конфликтных ситуациях. |