

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 29.10.2023 20:34:03
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение 3.1

к ПООП-П по специальности
23.02.07 Техническое
обслуживание и ремонт
двигателей, систем агрегатов
автомобилей

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 Психология общения»

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономический учебный цикл ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, и систем агрегатов автомобилей.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии **общих компетенций (ОК):** ОК 01-ОК11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 02	Уо 02.03 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Уо 02.06 оформлять результаты поиска;	Зо 02.02 приемы структурирования информации; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации;
ОК 03	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 04.02 основы проектной деятельности;
ОК 05	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Уо 06.01 описывать значимость своей специальности;	Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности;
ОК 07	Уо 07.02 определять направления	Зо 07.01 правила экологической

	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности</i> ;	безопасности при ведении профессиональной деятельности;
ОК 08	Уо 08.01 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Уо 08.03 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной <i>специальности</i> ;	Зо 08.04 средства профилактики перенапряжения;
ОК 09	Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	-
ОК 10	Уо 10.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	-
ОК 11	Уо 11.05 презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	Зо 11.04 порядок выстраивания презентации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	16
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной форме обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Этико-психологические основы профессионального общения		8			
Тема 1.1.	Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности. Этика в деловом общении	4	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 03. Планировать и реализовывать	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06 Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 03.03 Зо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП-П.

			собственное профессиональное и личностное развитие	ОК 06	Уо 06.01 Зо 06.01 Зо 06.02
	1. Понятие и сущность общения. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социо-культурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Понятие этики общения. Общение и культура поведения. Понимание собеседника - как ближайшая цель общения. Моральные ценности общения. «Золотое правило» этики как универсальная формула общения. Толерантность как принцип культурного общения. Вежливость и формы её проявления	2	ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
	2. Практическая работа № 1. Применение приемов делового этикета в профессиональном общении	2	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения		

Тема 1.2	Психология трудового коллектива. Групповая динамика	4	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 07</p>	<p>Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06</p> <p>Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03</p> <p>Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02</p> <p>Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02</p> <p>Уо 07.02 Зо 07.01</p>
----------	--	---	--	--	---

			окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
	3. Психология трудового коллектива. Групповая динамика. Этапы развития малой группы. Понятия: группа, коллектив, команда. Роль лидера в становлении команды. Психологический микроклимат в трудовом коллективе. Групповые роли.	2			
	4. Практическая работа № 2. Распределение ролей в трудовом коллективе и работа в команде	2			
Раздел 2. Общение как многоуровневый социально-психологический процесс		14			
Тема 2.1.	Психологические особенности процесса общения	2	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	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05	Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06 Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02

			<p>коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать</p>	<p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p>	<p>Уо 06.01 Зо 06.01 Зо 06.02</p> <p>Уо 07.02 Зо 07.01</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 10.02</p> <p>Уо 11.05 Зо 11.04</p>
	<p>5. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Средства общения: вербальные и невербальные. Техники и приёмы общения.</p>	2			

			<p>в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>		
Тема 2.2	Общение как коммуникация	4	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p>	<p>Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06</p> <p>Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03</p> <p>Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02</p>

			<p>деятельности</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с</p>	<p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p>	<p>Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02</p> <p>Уо 06.01 Зо 06.01 Зо 06.02</p> <p>Уо 07.02 Зо 07.01</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 10.02</p> <p>Уо 11.05 Зо 11.04</p>
	<p>6. Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры. Психология речевой коммуникации. Управление впечатлением партнёра по общению. Роль комплимента в общении. Техники ведения беседы. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Позы, жесты, мимика. Классификация жестов.</p>	2	<p>коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>		

			<p>общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>		
	7. Практическая работа № 4. Применение приемов установления контакта в деловом общении с использованием вербальных и	2			

	невербальных средств коммуникации				
Тема 2.3	Перцептивная сторона общения	4	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p>	<p>Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06</p> <p>Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03</p> <p>Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02</p> <p>Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02</p> <p>Уо 06.01 Зо 06.01 Зо 06.02</p> <p>Уо 07.02 Зо 07.01</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 10.02</p> <p>Уо 11.05 Зо 11.04</p>
	8. Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства. Привлекательности и отношения к нам.	2	<p>коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять</p>		

<p>Исследование эффектов восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект первичности и новизны». Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. Теория каузальной атрибуции. Презентация и самопрезентация</p>		<p>устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>		
<p>9. Практическая работа № 5. Прохождение собеседования, с использованием знаний об эффектах восприятия в общении.</p>	<p>2</p>	<p>социального и культурного контекста ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>		

			<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>		
Тема 2.4	Интерактивная сторона общения	4	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p>	<p>Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06</p> <p>Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03</p> <p>Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02</p> <p>Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02</p> <p>Уо 06.01 Зо 06.01 Зо 06.02</p>

			<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p>	<p>Уо 07.02 Зо 07.01</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 10.02</p> <p>Уо 11.05 Зо 11.04</p>
	<p>10. Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Транзактный анализ Э. Берна. Трансакция – единица общения. Виды трансакций. Механизмы процесса взаимодействия. Стратегия «контролёра» и стратегия «понимателя». Открытость и закрытость общения. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Эффект контраста и эффект ассимиляции. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение. Манипулирование сознанием.</p>	2			
	<p>11. Практическая работа № 6. Применение приемов активного слушания, как инструмента установления взаимопонимания в деловом общении</p>	2			

			<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>		
Раздел 3. Личность в деловом общении		8			
Тема 3.1	<p>Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении</p> <p>12. Общие сведения о психологии личности. Виды психических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологические основы общения в сфере сервиса. Психологическая культура</p>	4	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p>	<p>Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06</p> <p>Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03</p> <p>Уо 03.03 Зо 03.03</p> <p>Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02</p>

	<p>специалиста. Психологические приёмы общения с клиентами, коллегами и деловыми партнёрами.</p>	<p>деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты</p>	<p>ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08</p>	<p>Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 06.01 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 07.02 Зо 07.01 Уо 08.01 Уо 08.03 Зо 08.04</p>
--	--	--	---	--

			антикоррупционного поведения ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
		2			
	13. Практическая работа № 7. Распознавание психотипа собеседника и выбор эффективной стратегии и тактики общения с ним	2			
Тема 3.2	Стресс и приемы снятия психоэмоционального напряжения	4 2	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	ОК 01	Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06

			применительно к различным контекстам ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 06. Проявлять	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 11	Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 03.03 Зо 03.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 06.01 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 07.02 Зо 07.01 Уо 08.01 Уо 08.03 Зо 08.04 Уо 11.05 Зо 11.04
	14. Стресс в профессиональной деятельности. Профессиональное выгорание. Приемы профилактики профессионального выгорания. Приемы самоорганизации и самоподдержки, Психогигиена.				
	15. Практическая работа № 8. Применение приемов саморегуляции поведения в межличностном общении.	2			

		<p>гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,</p>	
--	--	---	--

			планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		
Раздел 4. Барьеры общения и способы их преодоления		4			
Тема 4.1.	Конфликты в деловом общении	4	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 08</p>	<p>Уо 01.02 Уо 01.09 Зо 01.02 Зо 01.06</p> <p>Уо 02.03 Уо 02.06 Зо 02.02 Зо 02.03</p> <p>Уо 03.03 Зо 03.03</p> <p>Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02</p> <p>Уо 05.01 Зо 05.01 Зо 05.02</p> <p>Уо 06.01 Зо 06.01 Зо 06.02</p> <p>Уо 07.02 Зо 07.01</p> <p>Уо 08.01 Уо 08.03 Зо 08.04</p>

<p>16. Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. Предупреждение конфликтов в профессиональной сфере.</p>	<p>2</p>	<p>руководством, клиентами ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>		
<p>17. Практическая работа № 9. Применение стратегий разрешения конфликтов.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08. Использовать средства физической</p>		

			культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
18. Промежуточная аттестация - зачет		2			
Всего		36			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Психология общения», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

Печатных изданий нет

3.2.2. Основные электронные издания

1. Кошева, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошева, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817807>. – Режим доступа: по подписке.

2. Гарькуша, О. Н. Профессиональное общение : учебное пособие / О. Н. Гарькуша. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 111 с. - (Среднее профессиональное образование). - www.dx.doi.org/10.12737/1210. - ISBN 978-5-369-01311-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229811>. – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Социальная психология и общество : рецензируемое научное периодическое издание. - Москва : Московский городской психолого-педагогический университет, 2010 - . - Выходит ежеквартально. - ISSN 2221-1527. – Текст : непосредственный

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1824952>. – Режим доступа: по подписке.

3. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 524 с. - ISBN 978-5-394-03597-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093519>. – Режим доступа: по подписке.

4. Бодалев, А. А. Психология общения. Энциклопедический словарь / Под ред. А. А. Бодалева. - Москва : Когито-Центр, 2011. - 600 с. - ISBN 978-5-89353-335-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893533354.html>. – Режим доступа: по подписке.

5. Немов, Р. С. Психология : Словарь-справочник : В 2 ч. / Р. С. Немов. - Москва : ВЛАДОС, 2003. - 352 с. - ISBN 5-305-00064-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5305000645.html>. – Режим доступа: по подписке.

6. Кузнецов, И. Н. Современный этикет : практическое пособие / И. Н. Кузнецов. — 9-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 496 с. - ISBN 978-5-394-03366-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092942>. – Режим доступа: по подписке.

7. Современные профессиональные базы данных по дисциплинам (модулям) ПООП-П 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов автомобилей (ИОС ОмГАУ-Moodle).
8. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
10. Электронно-библиотечная система «Znanium.com».
11. Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; 	<p>Оценка «отлично». За глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся ориентируется, понятийным аппаратом, за умение находить и использовать информацию.</p> <p>Оценка «хорошо». Если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но в его форме имеются отдельные неточности.</p> <p>Оценка «удовлетворительно». Если обучающийся обнаруживает знания и понимание положенного учебного материала, понятийного аппарата, но излагает их неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновать свои суждения.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно». Если обучающийся имеет разрозненные,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устные и письменные опросы на теоретических и практических занятиях. - Тестовые опросы по завершению тем. - Письменные работы по завершению разделов. - Взаимный контроль при работе в парах и малыми группами. - Самоконтроль при рефлексии на теоретических занятиях. - Самоконтроль при проверке самостоятельной работы. - Учебное проектирование. - Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях. - Итоговый контроль – зачет.

<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - средства профилактики перенапряжения; - порядок выстраивания презентации. 	<p>бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - оформлять результаты поиска; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения 	<p>Оценка «отлично». Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания.</p> <p>Оценка «хорошо». Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания, но допускает неточности, которые самостоятельно обнаруживает и исправляет.</p> <p>Оценка «удовлетворительно». Обучающийся без ошибок самостоятельно выполняет задания, но допускает ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно». Обучающийся не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Учебное проектирование. – Решение поисковых задач. – Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях. – Итоговый контроль – экзамен.

<p>жизненных и профессиональных целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; 		
<p>-Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности</p> <p>-Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.</p> <p>Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p> <p>-Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p> <p>-Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сформированность внутренней позиции обучающегося, которая находит отражение в эмоционально-положительном отношении к ориентации на содержательные моменты образовательной деятельности; – сформированность толерантного сознания и поведения в поликультурном мире; – сформированность самооценки, включая осознание своих возможностей в обучении, способности адекватно судить о причинах своего успеха/неуспеха в учении; умение видеть свои достоинства и недостатки, уважать себя и верить в успех; – сформированности мотивации к учебной деятельности, включая социальные, учебно-познавательные и внешние мотивы; 	<ul style="list-style-type: none"> – Учебное проектирование; – наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.

	сформированности морально-этических суждений, способности к решению моральных проблем на основе децентрации (координации различных точек зрения на решение моральной дилеммы); способности к оценке своих поступков и действий других людей с точки зрения соблюдения/нарушения моральной нормы.	
--	--	--