Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Университет «Дубна «- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

**Утверждаю**

Председатель научно –

методического совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Савельева О.Г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**По выполнению внеаудиторных самостоятельных работ студентов по дисциплине**

**ОГСЭ. 06 Психология делового общения**

**Для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

г. Лыткарино, 2022 год

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), дисциплине ОГСЭ. 06 Психология делового общения

Утверждено научно-методическим

Советом колледжа в качестве

учебно-методического пособия

Автор:

Голубятникова М.В.– преподаватель спец. дисциплин

Рецензент:

Председатель предметно-цикловой комиссии Сервиса и дизайна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костикова И.М.

Методические указания предназначены для студентов колледжа, обучающихся по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), по дисциплине ОГСЭ. 06 Психология делового общения. Содержат теоретические сведения, порядок выполнения и оформления работ.

**АННОТАЦИЯ**

Внедрение Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС) предполагает изменение подходов к профессиональному образованию.

В основных образовательных программах направлений подготовки, квалифицированных рабочих и служащих особое место отводится организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, а с другой - как средство вовлечения студентов в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов её организации. Когда студент сам продумал учебный материал, применил теорию на практике, оценил изученные вопросы, определил своё отношение к ним, усвоенные выводы приобретают личностный смысл, становятся профессиональными убеждениями. В связи с этим возникает необходимость выявления эффективных форм, методов, средств и технологии самостоятельной работы студентов с целью формирования профессиональных компетенций.

В помощь студенту для облегчения изучения дисциплины мною разработаны методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.

Цель применения данных методических указаний в процессе изучения ОГСЭ. 06 Психология делового общения – способствовать организации самостоятельной деятельности студентов.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

1. Цели и задачи внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

2. Виды самостоятельных работ.

3. Тематика для внеаудиторной самостоятельной работы

4. Список рекомендуемой литературы.

**ВВЕДЕНИЕ**

Согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и плана учебного процесса колледжа каждый студент обязан выполнить по каждой учебной дисциплине определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

 Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы составлены для студентов по   специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Цель методических указаний состоит в обеспечении эффективности самостоятельной работы, определении ее содержания, установления требований к оформлению и результатам самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы студентов по общепрофессиональной дисциплине ОГСЭ. 06 Психология делового общения является:

* освоение теоретических знаний в области психологии делового общения;
* приобретение умений и применение этих знания в профессиональной деятельности;
* формирование общих и профессиональных компетенций.

Рабочей программой дисциплины ОГСЭ. 06 Психология делового общения предусмотрены следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Работа с учебником

2. Работа над терминами.

3. Решение ситуационных задач.

4. Подготовка докладов и сообщений

5. Выполнение тестовых заданий

6. Работа с дополнительной литературой и другими источниками.

1. **Цели и задачи внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

В результате освоения дисциплины Психология личности и профессиональное самоопределение обучающийся должен:

***уметь:***

* + - применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
    - использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической само регуляции в процессе деятельности и общения;
    - на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;
    - планировать и составлять временную перспективу своего будущего;
    - успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде;

***знать:***

* + - необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;
    - простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;
    - современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;
    - основные принципы и технологии выбора профессии;
    - методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ. 06 Психология делового общения в соответствии с требованиями к освоению ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) создаются условия для формирования общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;

консультации для обучающихся - 3 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 7 часов.

1. **ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

**Критерии оценивания ответа при опросе:**

1.                Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при

раскрытии проблемы.

2.                Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями)

или без использования обществоведческих понятий в контексте ответа.

3.                Аргументация своей позиции с опорой на факты общественной жизни или

собственный опыт.

4. Демонстрация знаний исторических дат, явлений и событий.

«5» (отлично) – задание выполнено полностью, тема раскрыта: студент выражает

свои мысли легко и свободно, показывая владение учебным материалом, хорошо

ориентируется в материале темы, применяет знания при выполнении задания.

Отвечает на вопросы преподавателя.

«4» (хорошо) – задание выполнено полностью, тема раскрыта: студент выражает свои

мысли легко и свободно, показывая владение учебным материалом, но допускает

отдельные погрешности в изложении материала; достаточно хорошо ориентируется в

материале темы, применяет знания при выполнении задания. Отвечает на вопросы

преподавателя, допуская ошибки, не имеющие существенного значения.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, но не полностью, тема не раскрыта:

студент плохо выражает свои мысли с трудом, показывает удовлетворительное

владение учебным материалом; плохо ориентируется в материале темы, допускает

существенные ошибки при изложении материала. Отвечает не на все вопросы

преподавателя.

«2» (неудовлетворительно) – задание не выполнено, тема не раскрыта: студент

допускает большое количество ошибок. Не отвечает на вопросы преподавателя.

**Критерии оценки ситуационных задач:**

5 (отлично) – 90 – 100 % правильных ответов – (0 – 1 ошибка)

4 (хорошо) – 70 – 89 % правильных ответов – (2 – 3 ошибки)

3 (удовлетворительно) – 50 – 69% правильных ответов – (4 – 5 ошибок)

(неудовлетворительно) – 49 % и менее правильных ответов – (6 и более ошибок)

**Подготовка доклада**

*Доклад* – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

*Цели доклада:*

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме.

2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и

получить обратную связь.

*План и содержание доклада*

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

*В первой фазе доклада рекомендуется использовать*:

· риторические вопросы;

· актуальные местные события;

· личные происшествия;

· истории, вызывающие шок;

· цитаты, пословицы;

· возбуждение воображения;

· оптический или акустический эффект;

·неожиданное для слушателей начало доклада

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

- обоснование необходимости доклада почему?

- доказательство кто? когда? где? сколько?

*Третья фаза доклада* должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- благодарность за внимание.

Выделяют три составляющих воздействия докладчика на слушателей:

1. Язык доклада

2. Голос. Выразительность.

3. Внешнее общение. Зрительный контакт.

***Формы контроля и критерии оценок***

**«Отлично»** - выставляется в случае, когда объем доклада составляет 5-6 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок. При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

**«Хорошо»** - выставляется в случае, когда объем доклада составляет 4-5 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

**«Удовлетворительно»** - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать сои ответы.

**«Неудовлетворительно»** - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений. При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**3. Тематика для внеаудиторной самостоятельной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № работы | Наименование темы | Кол-во часов  на с\р |
| **Раздел 1. Введение. Назначение учебной дисциплины «Психология общения»** | | |
| **Тема 1.1. Роль общения в профессиональной деятельности.** | | |
| 1. | Вопросы к опросу:  Понятие общения в психологии. Проблема общения в отечественной и зарубежной психологии. | 1 |
| **Тема 1.2 Потребность в общении. Цели и функции общения** | | |
| **Тема 1.3 Структура общения.Виды и уровни общения.Стили общения** | | |
| **Тема 1.4 Возрастные особенности общения. Критерии удовлетворенности общением** | | |
| **Раздел 2. Коммуникативная сторона общения. Вербальная коммуникация. Определение, функции, основные характеристики и нормы вербальной коммуникации** | | |
| **Тема 2.1 Слушание как коммуникативный процесс, его роль в коммуникации. Виды слушания. Эффективное слушание** | | |
| 2. | Ситуационные задачи. | 1 |
| **Тема 2.2 Невербальная коммуникация. Функции невербальных сообщений. Проблема интерпретации невербального поведения.** | | |
| 3. | Доклад на тему: «Межнациональные особенности невербального общения» | 1 |
| **Тема 2.3 Коммуникативные барьеры и их преодоление.** | | |
| 4. | Выполнение доклада по теме:  «Национальные стили ведения переговоров» | 1 |
| **Тема 2.4 Феномен межличностного влияния, виды влияния. Психологическое противостояние влиянию.** | | |
| 5. | Вопросы к опросу:  Психическое заражение. Внушение. Убеждение. Подражание. | 1 |
| **Раздел 3. Социально-перцептивная сторона общения. Виды социального восприятия. Механизмы межличностного восприятия** | | |
| **Тема 3.1 Атрибуция как базовый механизм межличностного познания. Фундаментальная ошибка атрибуции** | | |
| **Тема 3.2 Эффекты межличностного восприятия. Эффекты восприятия. Закономерности формирования первого впечатления: факторы восприятия при первом впечатлении** | | |
| 6. | Вопросы к опросу:  Стереотипизация, идентификация, проецирование, эмпатия во взаимоотношениях с другими людьми. | 1 |
| **Тема 3.3 Направленное формирование первого впечатления. Имидж личности. Самопрезентация.** | | |
| **Тема 3.4 Механизмы межгруппового восприятия** | | |
| **Раздел 4. Интерактивная сторона общения. Интеракция как обмен действиями в общении** | | |
| **Тема 4.1 Теории межличностного взаимодействия.** | | |
| **Тема 4.2 Позиции в общении.** | | |
| **Раздел 5. Конфликтное общение. Определение, виды и функции конфликта** | | |
| 7. | Выполнение доклада по темам (на выбор):  «Особенности методов саморегуляции в разных странах»  «Методы коррекции конфликтного поведения» | 1 |
| |  | | --- | |  |   **Итого** | | **7** |

**4. Список используемой и рекомендуемой литературы**

**Основные источники:**

1. **Немов Р.С**. Общая психология. В 3 т. Т.3. В 2 кн. Книга 1. Теория личности: учебник и практикум для СПО/ р.с. Немов.- 6-е изд. пер. и доп. – М.:Издательство

«Юрайт», 2019.-349 с. – (Серия: профессиональное образование) ЭБС Юрайт: [https://biblio-online.ru/viewer/obschaya-psihologiya-v-3-t-tom-iii-v-2-kn-kniga-1-teorii-](https://biblio-online.ru/viewer/obschaya-psihologiya-v-3-t-tom-iii-v-2-kn-kniga-1-teorii-lichnosti-429657%23page/2) [lichnosti-429657#page/2](https://biblio-online.ru/viewer/obschaya-psihologiya-v-3-t-tom-iii-v-2-kn-kniga-1-teorii-lichnosti-429657%23page/2)

1. Электронное издание Корягина, Н. А.  Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —URL: <https://urait.ru/bcode/469549>

Антонова Н. В.,Овсянникова С. В.

**Дополнительные источники:**

1. **Обухова, Ю.В.** Актуальные вопросы психологии личности: теория и практика : учебное пособие / Ю.В. Обухова ; Министерство федеральный университет». - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 143 с. : ил. - Библиогр.: с. 116 - 122 - ISBN 978-5-9275-2522-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499912>(13.05.2019).
2. **Панина С.В.** Профессиональная ориентация: учебник и практикум для СПО

/ С.В. Панина, Т.А. Макаренко.- 3-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство «Юрайт», 2019.-312 с. – Серия: профессиональное образование.- ЭБС Юрайт: [https://biblio-](https://biblio-online.ru/viewer/professionalnaya-orientaciya-441200%23page/2) [online.ru/viewer/professionalnaya-orientaciya-441200#page/2](https://biblio-online.ru/viewer/professionalnaya-orientaciya-441200%23page/2)

**Интернет-ресурсы:**

1. Центр тестирования и развития [Электронный ресурс]: Гуманитарные технологии. Профориентация: Кем стать. URL: [http: //www. proforientator.ru.](http://www.proforientator.ru/)
2. Academia [Электронный ресурс]: Издательский центр «Академия». [www.acade-](http://www.academia-moscow.ru/) [mia-moscow.ru.](http://www.academia-moscow.ru/)
3. Школьный психолог [Электронный ресурс]. URL: [http://psy.1september.ru](http://psy.1september.ru/) .