

к программе СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Составитель:

Анянова Юлия Владимировна, преподаватель ГБПОУ УКРТБ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

наименование дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;– планировать процесс поиска;– структурировать получаемую информацию;– выделять наиболее значимое в перечне информации;– оценивать практическую значимость результатов поиска;– оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;– применять современную научную профессиональную терминологию;– определять и выстраивать траектории профессионального развития и	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач;– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;– приемы структурирования информации;– формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;– современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;– основы проектной деятельности;– сущность гражданско-

	самообразования – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)	патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
--	---	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
 Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 52 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы	52
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	52
в том числе:	
- теоретическое обучение	30
- лабораторные работы (если предусмотрено)	-
- практические занятия (если предусмотрено)	16
- курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
- самостоятельная работа ¹	2
- промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	4

¹Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Характеристика общения	Содержание	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Назначение учебной дисциплины. Требования к изучаемой дисциплине. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 8-14		
	Виды общения. Структура общения. Функции общения. Единство общения и деятельности.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 15-17		
Тема 2. Роли и ролевые ожидания	Содержание	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Социальная роль и социальный статус. Виды и характеристики	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 84-87		
	Виды социального взаимодействия. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 88-93		
Тема 3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание	8	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 65-83		
	Механизмы восприятия. Механизмы взаимопонимания в общении. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	
	Домашнее задание: Сообщение на тему «Как создать правильный имидж»		
	Практические занятия	4	
	1. Самодиагностика на определение ведущей системы восприятия		
2. Проведение психологического исследования «Как я воспринимаю людей»			

Тема 4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 42-46		
	Взаимодействие как организация совместной деятельности	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 42-46, [2] стр. 249-286		
	Практические занятия	2	
	3. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа		
Тема 5. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание	12	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 25-31		
	Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 31-38		
	Техники и приемы общения. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 99-110, [2] стр. 159-180		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составить план публичного выступления, используя приемы привлечения внимания		
	Практические занятия	4	
	4. Использование техник и приемов общения		
	5. Публичное выступление, умение аргументировать и убеждать		
Тема 6. Деловое общение	Содержание	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
	Домашнее задание: Составить деловое письмо		
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 185-187, [2] стр. 146-159		
	Практические занятия	2	
	6. Коммуникативные игры, направленные на формирование навыков делового общения		
Тема 7. Конфликты в	Содержание	4	ОК.01 ОК.02
	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. Стратегии и	2	

деловом общении	тактики поведения в конфликтной ситуации.		OK.03 OK.04 OK.06
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 47-55		
	Практические занятия	2	
	7. Использование приемов саморегуляции поведения		
Тема 8. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание	4	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.06
	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 161-167, [2] стр. 8-21		
	Практические занятия	2	
	8. Коммуникативная игра «Деловой этикет в проф. деятельности»		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		4	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Стол учительский -1 шт.
- Стул учительский -1 шт.
- Парты учебные -12 шт.
- Доска – 1шт.
- Шкаф – 1шт.
- Стенд – 4шт.

Технические средства обучения:

- Компьютер R-Style Pentium Dual-core e5400 2,7GGh 2Gb, монитор, клавиатура, мышь, колонки - 1 шт.
- Принтер Canon LBP810 - 1 шт.

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/766784>
2. Кошечкина И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942797>
3. Жарова М.Н. Психология общения –М.: ОИЦ «Академия», 2017.

Дополнительные источники:

1. Столяренко, Л. Д. Психология общения [Текст]: учебник для колледжей. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2016.- 311 с.- (Среднее профессиональное образование).

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2002-2019)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий и проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий</p>	<p>Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8.</p> <p>Оценка выполнения практических заданий № 1-8.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий различной сложности</p> <p>Тестирование по темам 1-2.</p> <p>Тестирование по теме 3.</p> <p>Тестирование по теме 4.</p> <p>Тестирование по теме 5.</p> <p>Тестирование по теме 6.</p> <p>Тестирование по теме 7.</p> <p>Оценка выполнения домашнего задания по теме 3.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы по теме 5.</p> <p>Оценка публичного выступления.</p> <p>Оценка участия в коммуникативных играх</p> <p>Дифференцированный зачет в форме итогового тестирования.</p>

<p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>	<p>выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно»</p> <p>- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>
--	--