

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2020 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сергачский агропромышленный техникум».

Разработчики:

Тюнтяева Н.Н. педагог- психолог ГБПОУ САПТ

Рассмотрена

на заседании МО преподавателей ООД

Протокол №6 от «19» марта 2020г.

Утверждена

методическим советом ГБПОУ САПТ

Протокол №4 от «20» марта 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл дисциплин базовой части ФГОС по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 | <p>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 самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; описывать значимость своей профессии (специальности)</p> | <p>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; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> |

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины -48

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| практические занятия | 12 |
| <i>Самостоятельная работа¹</i> | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

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.

1.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем в часах | Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Психологические аспекты общения | | 18 | |
| Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия. | Содержание 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. | 2 | ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 |
| Тема 1.2. Классификация общения | Содержание 1. Виды общения. Структура общения. Функции общения. | 2 | |
| Тема 1.3. Средства общения | Содержание 1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. | 2 | |
| Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | Содержание 1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. | 2 | |
| Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | Содержание 1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия | 2 | |
| Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | Содержание 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. | 2 | |
| Тема 1.7. Техники активного | Содержание 1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| слушания | способностей. | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Примерная тематика практических занятий: Занятие «Круг общения»; Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения; Деловая игра «Я Вас слушаю»; Контрольная работа по разделу. | | |
| Раздел 2 Деловое общение | | 14 | |
| Тема 2.1. Деловое общение | Содержание 1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | 2 | ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 |
| Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | Содержание 1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. | 4 | |
| Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности | Содержание 1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | 2 | |
| Тема 2.4. Деловые переговоры | Содержание Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Примерная тематика практических занятий: Самодиагностика по теме «Темперамент»; Анализ результатов тестирования; Деловая игра «Переговоры»; Контрольная работа по разделу. | | |
| Раздел 3. Конфликты в деловом общении | | 14 | |
| Тема 3.1. Конфликт его сущность | Содержание 1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. | 2 | ОК.01 ОК.02 |

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------------|
| Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации | Содержание | | ОК.03 ОК.04 ОК.06 |
| | Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | 2 | |
| Тема 3.3. Конфликты в деловом общении | Содержание | | |
| | 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. | 2 | |
| Тема 3.4. Стресс и его особенности | Содержание | | |
| | 1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении». | 4 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Примерная тематика практических занятий: Анкетирование «Стратегия поведения в конфликтах»; Анализ своего поведения на основании результатов диагностики; Разбор карточек с ситуациями; Контрольная работа по разделу. | | |
| | Промежуточная аттестация | 2 | |
| | Всего: | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной дисциплины реализуется в кабинете **Социально-экономических дисциплин**

Оснащение кабинета:

Столы ученические, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя. Шкаф для хранения ТСО, компьютерный стол, персональный компьютер «SAMSUNG» для преподавателя, доска классная с магнитной поверхностью, мультимедийный проектор Digital Projector MS506/ MS308 I+/ MS504A интерактивная приставка EBEAM edge projection USB, колонки.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник. М.: Академия, 2020г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Формы и методы оценки</i> |
|--|--|---|
| 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; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «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 выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. | Тестирование Самостоятельная работа. Защита реферата Оценка выполнения практической работы |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном | «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>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</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>сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | |
|---|--|--|

