

ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИТЕХНИК»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
Е.Ю. Кузнецов
«28» апреля 2023 г.

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 7

«27» апреля 2023 г.

Председатель ПЦК  /Т.А. Савина/

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Разработчик:

Абдрахманова Зульфия Рафаковна, преподаватель с ученой степенью кандидата философских наук Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рецензент (внутренний)

Михайлова С.В., преподаватель высшей квалификационной категории, старший методист Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рецензент (внешний)

Христоробова Г.Ф., старший методист ГБОУ СПО «Марийский политехнический техникум».

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Цель дисциплины – приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области психологии общения

Задачи дисциплины:

- формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развитие навыков эффективного общения, необходимого для работы;
- использование знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- формирование навыков соблюдения этических норм общения.

Общий объем учебной нагрузки по дисциплине составляет 52 часа, нагрузка во взаимодействии с преподавателем составляет 48 часов, самостоятельной работы – 4 часа.

Содержание дисциплины включает изучение следующих разделов:

Раздел 1. Психологические аспекты общения;

Раздел 2 Деловое общение;

Раздел 3. Конфликты в деловом общении

В результате освоения учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения обучающийся должен овладеть предусмотренными ФГОС умениями, знаниями, которые формируют **общие компетенции**:

| Код результата обучения | Результат обучения |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Общие и профессиональные компетенции | |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения семинарских и практических занятий, обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Формы текущего контроля успеваемости: тестирование, устный опрос, доклад, выполнение и защита обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл профессиональной подготовки ППСЗ и реализуется в 5 семестре.

2.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем учебной дисциплины | 52 |
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 48 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 30 |
| лабораторные занятия (<i>если предусмотрены</i>) | - |
| семинарские занятия | - |
| практические занятия | 18 |
| контрольные работы (<i>если предусмотрены</i>) | - |
| Самостоятельная работа | 4 |
| <i>Итоговая форма контроля - дифференцированный зачёт</i> | |

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Формирующие компетенции |
|--|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1. Психологические аспекты общения. | | | 24 | |
| Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия. | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 |
| | 1 | Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. | | |
| Тема 1.2. Классификация общения. | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Виды общения. Структура общения. Функции общения. | | |
| Тема 1.3. Средства общения. | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, таксика, проксемика. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения | | |
| Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | |
| | Выполнение индивидуальных заданий. | | | |
| Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия» | | |
| Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности». | | |
| Тема 1.7. Техники активного слушания. | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. | | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1 | Деловая игра «Я Вас слушаю» | | |
| Раздел 2 Деловое общение. | | | 16 | |
| Тема 2.1. Деловое общение. | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01 ОК 02 |
| | 1 | Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. | | |

| | | | | | |
|---|--|--|----|-------------------------|---|
| | Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | | | ОК 03 ОК 04 ОК 06 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | 2 | | |
| | Выполнение индивидуальных заданий. | | | | |
| Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении. | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. | | | |
| | Практические занятия | | 4 | | |
| | 1 | Самодиагностика по теме «Темперамент» | | | |
| | 2 | Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». | | | |
| Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности. | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | | | |
| Тема 2.4. Деловые переговоры. | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. | | | |
| | Практические занятия | | 2 | | |
| | 1 | Деловая игра «Переговоры» | | | |
| Раздел 3. Конфликты в деловом общении | | | 12 | | |
| Тема 3.1. Конфликт его сущность. | Содержание учебного материала | | 2 | | ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 |
| | 1 | Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. | | | |
| Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | | | |
| Тема 3.3. Конфликты в деловом общении. | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. | | | |
| | Практические занятия | | 2 | | |
| | 1 | Диагностический инструментарий: «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях». | | | |
| Тема 3.4. Стресс и его особенности. | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 1 | Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении». | | | |
| | Практические занятия | | 2 | | |
| | 1 | Самодиагностика по теме «Стресс его особенности» | | | |
| ВСЕГО | | | 52 | | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

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

Оснащенность учебного кабинета:

Комплект мебели для учебного процесса.

Мультимедийное оборудование: компьютер – 1 шт. (процессор IntelPentiumE2140/512Mb/160Gb/CR/DVD+RW), монитор LCD Samsung 19), мультимедийный проектор Mitsubishi SL 2V.

Средства обучения: комплект учебно-наглядных пособий, комплект раздаточного материала, набор презентаций по разделам дисциплины, учебно-планирующая документация, дидактический материал, шкафы для хранения учебных материалов по предмету, лазерная указка, экран, доска.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Access (лицензия №IM123460);
- Microsoft Office Standard (лицензия №66059532 OPEN 96044930ZZE1711);
- Microsoft Project Professional (лицензия №IM123460);
- Microsoft Visio Professional (лицензия №IM123460);
- Microsoft Visual Studio Enterprise (лицензия №IM123460);
- Microsoft Windows Enterprise (лицензия №IM123460);
- Агент Dr.Web (лицензия № QS34-HC7C-SD53-K5L2);
- комплект ГАРАНТ-Мастер (лицензия №12-40272-000898);
- комплект ПО для решения основных пользовательских задач (свободно распр. ПО);
- справочная правовая система «Консультант Плюс» (контракт №2023 СВ 3 от 29.12.2022г).

4.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная и дополнительная литература

| № п/п | Список используемой литературы (печатные издания, электронные издания за последние 5 лет) | Количество экземпляров, имеющихся в библиотеке, или ссылка на ЭБС |
|---------------------------|---|---|
| ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА | | |
| 1 | Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. -463 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00753-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт] — URL: https://urait.ru/bcode/469702 | Электронный ресурс |
| 2 | Якуничева, О. Н. Психология общения / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-507-46668-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/314819 | Электронный ресурс |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА | | |

| | | |
|---|---|--------------------|
| 1 | Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К, 2022. — 252 с. — ISBN 978-5-394-04151-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/277232 | Электронный ресурс |
| 2 | Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081477 | Электронный ресурс |
| 3 | 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 | Электронный ресурс |

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за период обучения. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических и семинарских занятий, обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины.

Формы текущего контроля успеваемости: тестирование, устный опрос, доклады, рефераты, выполнение практических работ, создание презентаций, выполнение индивидуального проекта.

| № | Наименование темы | Код формируемой компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | Формы контроля |
|----|--|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------|--|
| | | | уметь | знать | |
| 1. | Раздел 1. Психологические аспекты общения | ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 | У.1 – У.6 | З.1 – З.6 | Тестирование, устный опрос, доклады, рефераты, выполнение практических работ, создание презентаций, выполнение индивидуального проекта |
| 2. | Раздел 2. Деловое общение | ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 | У.1 – У.6 | З.1 – З.6 | Тестирование, устный опрос, доклады, рефераты, выполнение практических работ, создание презентаций, выполнение индивидуального проекта |
| 3. | Раздел 3. Конфликты в деловом общении | ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 | У.1 – У.6 | З.1 – З.6 | Тестирование, устный опрос, доклады, рефераты, выполнение практических работ, создание презентаций, выполнение индивидуального проекта |

Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине, шкала оценивания.

Критерии оценивания:

- усвоение программного теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения);
- умение излагать программный материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);

- умение применять теоретические знания на практике.

Шкала оценивания:

Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2024-2025 учебный год по дисциплине ОГСЭ.03 Психология общения

В рабочую программу внесены следующие изменения:

- в раздел Условия реализации учебной дисциплины (пункт Информационное обеспечение учебной дисциплины) внесены изменения в список основной и дополнительной литературы.

- в соответствии с приказом Минпросвещения Российской Федерации № 464 от 03.07.2024г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (утвержден Министерством юстиции Российской Федерации 09.08.2024 № 79088) изменено наименование общих компетенций дисциплины:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК социально-гуманитарных дисциплин.

«30» августа 2024г. (протокол № 1).

Председатель ПЦК _____ / Т.А. Савина/