

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени
Гагарина Ю.А.» в г. Петровске

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
в г. Петровске

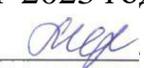
Е.А. Бесшапошникова
_____ 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
ОГСЭ. 03 «Психология общения»

специальности
09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,
профессиональных модулей специальностей
социально-экономического профиля
«14» июня 2023 года, протокол №12
Председатель ПЦК  /О.В. Медведева/

Петровск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 03 «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936), (ред. от 17.12.2020). ФГОС среднего общего образования и примерной основной образовательной программой.

Разработчик: Сильцова Т.Ю. – преподаватель филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске

Рецензенты:

Внешний рецензент: Чепеленко К. О. – преподаватель высшей квалификационной категории, кандидат социологических наук, доктор Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 03 Психология общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936) (далее – ФГОС СПО).

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный исоциально-экономический цикл (ОГСЭ).

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

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 собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать со коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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 спомощью 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 исамообразования организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
Раздел 1. Психологические аспекты общения		24		
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала: 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. 2. Роль общения в профессиональной деятельности. 3. Единство общения и деятельности.	2	ОК 01 ОК 02	1-5
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание учебного материала: 1. Виды общения. 2. Структура общения. 3. Функции общения. Практическое занятие: «Круг общения». Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-8

Тема 1.3. Средства общения	Содержание учебного материала: 1. Вербальные средства общения. 2. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, роксемика.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1,2,5
	Практическое занятие: Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»	2		
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала: 1. Основные элементы коммуникации. 2. Виды коммуникаций. 3. Коммуникативные барьеры.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	2, 4, 6
	Практическое занятие: Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности».	2		
Тема 1.5. Общение как восприятие людей друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала: 1. Понятие социальной перцепции. 2. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-5
	Практическое занятие: Самодиагностика по теме «Темперамент» Диагностический инструментарий: «Типы темперамента».	2		

<p>Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. 2. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 3. Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06</p>	1, 3, 4, 7
<p>Тема 1.7. Техники активного слушания</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Виды, правила и техники слушания. 2. Методы развития коммуникативных способностей.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06</p>	1-3
	<p>Практическое занятие: Деловая игра «Я Вас слушаю».</p>	2		
<p>Раздел 2. Деловое общение</p>		12		
<p>Тема 2.1. Деловое общение</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Деловое общение. 2. Виды делового общения. 3. Этапы делового общения. 4. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06</p>	1-5

Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала: 1. Темперамент. 2. Типы темперамента. 3. Свойства темперамента.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-4
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: 1. Понятие этикета. 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности 3. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-3
	Практическое занятие: Диагностический инструментарий: «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях».	2		
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание учебного материала: 1. Переговоры как разновидность делового общения. 2. Подготовка к переговорам. 3. Ведение переговоров.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-4
	Практическое занятие: Деловая игра «Переговоры» Деловая игра «Пресс-конференция».	2		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		12		
Тема 3.1. Конфликт и его сущность	Содержание учебного материала: 1. Понятие конфликта и его структура. 2. Динамика конфликта. 3. Виды конфликтов.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	4-7

	<p>Практическое занятие: «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»</p>	2	ОК 06	
<p>Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации</p>	<p>Содержание учебного материала: Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	4-7
<p>Тема 3.3. Конфликты в деловом общении</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. 2. Правила поведения в конфликтах.</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-7
<p>Тема 3.4. Стресс и его особенности</p>	<p>Содержание учебного материала: 1. Стресс и его характеристика. 2. Профилактика стрессов в «деловом общении».</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	1-7
	<p>Практическое занятие: Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»</p>	2	ОК 06	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Всего		48		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебники;
- компьютер;
- учебная доска;
- мультимедийный проектор;
- лицензионное программное обеспечение;
- плакаты, наглядные пособия, схемы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные и электронные издания

Основные учебные издания:

1. Аминов И.И. Психология общения: учебник / Аминов И.И. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с. <https://book.ru/book/939855>
2. Маслова Т. А. Психология общения: учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. <https://profspo.ru/books/85787>
3. Захарова И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. <https://profspo.ru/books/86472>
4. Аминов И. И., Психология общения : учебник / И. И. Аминов. — Москва: КноРус, 2024. — 256 с. <https://book.ru/book/950293>
5. Логутова Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. <https://profspo.ru/books/92154>
6. Рыжиков С.Н. Психология общения. Практикум + еПриложение: учебное пособие / Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. — Москва : КноРус, 2021. — 318 с. <https://book.ru/book/939032>

Дополнительные учебные издания:

7. Сахарчук Е. С., Психология делового общения : учебник / Е. С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 196 с. <https://book.ru/book/945172>
8. Анцупов А. Я., Психология делового общения и конфликтология: учебник / А. Я. Анцупов, И. Е. Жмурин, А. И. Шипилов. — Москва : КноРус, 2023. — 579 с. <https://book.ru/book/949428>
9. Пшеничниова Л. М. Психология общения: учебное пособие / Л. М.

Пшеничникова, Г. Г. Ротарь. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с.
<https://profspo.ru/books/88432>

10. Рогов Е.И. Психология общения + eПриложение: Тесты: учебник / Рогов Е.И. — Москва: КноРус, 2021. — 260 с. <https://book.ru/book/936086>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

11. Московский городской психолого-педагогический университет. <http://psyedu.ru/>

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.consultant.ru

Электронно-библиотечная система:

13. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»
14. ЭБС «Znanium»
15. ЭБС «PROФобразование»
16. ЭБС «Book.ru»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>Уметь: 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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знать: 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;</p> <p>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</p>	<p>Тестовый контроль. Индивидуальные задания. Устный и письменный контроль.</p>

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности Уметь: 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;</p>	<p>Тестовый контроль. Индивидуальные задания. Устный и письменный контроль.</p>
<p>оформлять результаты поиска Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Тестовый контроль. Индивидуальные задания. Устный и письменный контроль.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>Тестовый контроль. Индивидуальные задания. Устный и письменный контроль.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. Уметь: описывать значимость своей специальности Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>Тестовый контроль. Индивидуальные задания. Устный и письменный контроль.</p>

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

– достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

– адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

– комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

– объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии..

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.