

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

«06» июня 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
ОГСЭ. 03 «Психология общения»

специальности
09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Методические указания рассмотрены
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,
профессиональных модулей специальностей
социально-экономического профиля
«14» июня 2024 года, протокол №12

Председатель ПЦК Медведева /О.В. Медведева/

Петровск 2024

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 и социально-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. 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 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

общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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 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 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
Объём 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.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-8
	Практическое занятие: «Круг общения». Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2		

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 людьми 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		

Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	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.	2	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 06	1, 3, 4, 7
Тема 1.7. Техники активного слушания	Содержание учебного материала: 1. Виды, правила и техники слушания. 2. Методы развития коммуникативных способностей.	2	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 06	1-3
	Практическое занятие: Деловая игра «Я Вас слушаю».	2		
Раздел 2. Деловое общение		12		
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала: 1. Деловое общение. 2. Виды делового общения. 3. Этапы делового общения. 4. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 06	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

	Практическое занятие: «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»	2	ОК 06	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала: Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	4-7
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала: 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. 2. Правила поведения в конфликтах.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-7
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала: 1. Стресс и его характеристика. 2. Профилактика стрессов в «деловом общении».	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-7
	Практическое занятие: Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»	2		
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. Пшеничникова 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 «Znaniium»
15. ЭБС «PROFобразование»
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
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 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	индивидуальные и фронтальные опросы; тестирование; практическая работа; контрольная работа; внеаудиторная самостоятельная работа.

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;	индивидуальные и фронтальные опросы; тестирование; практическая работа; контрольная работа; внеаудиторная самостоятельная работа
---	---

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 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). | |
|---|--|

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.