



Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Энгельсский политехникум»
(ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**
программы подготовки специалистов среднего звена
для специальности технического профиля
09.02.07 Информационные системы и программирование
на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования

2017 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование; Приказ Министерства образования и науки РФ 09.12.2016 N 1547

РАССМОТРЕНО на заседании
предметно-цикловой комиссии

ОДОБРЕНО методическим советом техникума

Протокол № __, дата «__» _____ 20__ г.
Председатель комиссии _____
/ _____ /

Протокол № __, дата «__» _____ 20__ г.
Председатель комиссии _____
/ _____ /

Протокол № __, дата «__» _____ 20__ г.
Председатель комиссии _____
/ _____ /

Протокол № __, дата «__» _____ 20__ г.
Председатель комиссии _____
/ _____ /

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.
Председатель _____ / _____ /

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.
Председатель _____ / _____ /

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.
Председатель _____ / _____ /

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.
Председатель _____ / _____ /

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области
«Энгельсский политехникум»

Составитель (автор):

Зотова С.А. преподаватель специальных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО
«Энгельсский политехникум»

Рецензенты:

Внутренний: Ковалева Т.С. методист первой квалификационной категории ГАПОУ СО
«Энгельсский политехникум»

Внешний:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Психология общения

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОГСЭ. 03 Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	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)	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)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	76
в том числе:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	18
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения			2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
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		
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание			
	1. Виды общения. Функции общения. Структура общения.	2		
Тема 1.3. Средства общения	Содержание			
	1. Вербальные средства общения.	2		
	2.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.	2		
	2.Коммуникативные барьеры.	2		
Тема 1.5. Общение как	Содержание			
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия.	2		

восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	2. Эффекты восприятия	2	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.	2		
	2. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2		
Тема 1.7. Техники активного слушания	Содержание			
	1. Виды, правила и техники слушания.	2		
	2. Методы развития коммуникативных способностей.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	«Круг общения».	2		
	Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2		
	Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия» Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности». Анализ результатов тестирования.	2		
Раздел 2 Деловое общение			3	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание			
	1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.	2		
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2		
Тема 2.2. Проявление индивидуальных	Содержание			
	1. Темперамент. Типы темперамента.	2		
			2	

особенностей в деловом общении	2.Свойства темперамента.	2		
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание			
	1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2		
	2. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2		
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание			
	1.Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Деловая игра «Я Вас слушаю».	2		
	Самодиагностика по теме «Темперамент» Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования.	2		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении				
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание			
	1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта.	2		
	2. Виды конфликтов.	2		
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание			
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Деловая игра «Переговоры»	2		
	Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации». Диагностический инструментарий: «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2		3

ОК.01
ОК.02
ОК.03
ОК.04
ОК.06

Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание			
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Деловая игра «Пресс-конференция».	2		
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание		2	
	1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Самодиагностика по теме «Стресс его особенности» Диагностический инструментарий: «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях». Анализ результатов тестирования	2	3	
Промежуточная аттестация в форме зачета		2		
Всего:		68		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

Дополнительные источники:

Бороздина, В.Г. Психология и этика делового общения: учебник и практикум./ В.Г. Бороздина - Люберцы: Юрайт, 2013 .- 327 с. Режим доступа: <http://avidreaders.ru/read-book/psihologiya-i-etika-delovogo-obscheniya-uchebnik.html>

Лавриненко В.Н., Чернышова Л.И., Кафтан В.В. Деловая культура. Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2016.

Панфилова, А. П.. Психология общения : учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / А. П. Панфилова. — М.: «Академия», 2013. — 368 с. Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/6024085/>

Столяренко, Л. Д. Психология делового общения и управления .Учебник / Л. Д. Столяренко. — Ростов н/Д: Феникс, 2013. — 416 с. Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/976032/>

Скворцов, А. А. Этика : учебник для СПО / А. А. Скворцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2016.

Шеламова, Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2008.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
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. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	• Тестирование.... • Самостоятельная работа. • Защита реферата • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление сообщением • Решение ситуационной задачи.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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)		
---	--	--