

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОГСЭ.03 «Психология общения»
по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование "

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Новосибирский электромеханический колледж»

Разработчик:
Усачёва И.А. - преподаватель

Рассмотрена и принята на заседании кафедры общепрофессиональных и социально-гуманитарных дисциплин
Протокол № 10 от 10 июня 2024 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 03 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности

09.02.07 "Информационные системы и программирование"

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения отстаивать активную гражданскую позицию

знать:

- 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

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость искусства общения в своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения коммуникативных и задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки студента 60 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 52 часа;
- самостоятельной работы студента 8 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лекции	34
практические занятия	18
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
подготовка практико-ориентированных работ проектного характера	—
Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения».

Наименование разделов и тем.	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект).		Объем часов.	Уровень освоения.
1	2		3	4
Раздел I. Введение в дисциплину «Психология общения».				
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала:		6	
	1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека	2	2
	2	Практическое занятие 1	1	
	3	Роль общения в профессиональной деятельности человека	2	
		Практическое занятие 2	1	
Тема 1.2. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала:		6	
	1	Ч.1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	2
	2	Практическое занятие 3	1	
	3.	Ч.2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	2	2
	4	Практическое занятие 4	1	
Тема 1.3. Общение как восприятие людьми друг друга	Содержание учебного материала:		6	2
	1.	Перцептивная сторона общения. ч.1. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия	2	2
	2	Практическое занятие 5	1	
	3	Перцептивная сторона общения. ч.2.	2	2

		Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека		
	4	Практическое занятие 6	1	
Тема 1.4. Общение как взаимодействие.	Содержание учебного материала:		6	
	1.	Интерактивная сторона общения. ч.1 Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.	2	2
	2	Практическое занятие 7	1	
	3	Интерактивная сторона общения. ч.2. Ориентация на понимания и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	2	2
	4	Практическое занятие 8	1	
Тема 1.5. Общение как обмен информацией.	Содержание учебного материала:		6	
	1	Коммуникативная сторона общения. ч.1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	2	2
	2	Практическое занятие 9	1	
	3.	Коммуникативная сторона общения. ч.2. Невербальная коммуникация Жесты, мимика, пантомимика.	2	2
	4	Практическое занятие 10	1	
<i>Раздел 2. Этика делового общения</i>				
Тема 2.1. Формы делового общения	Содержание учебного материала:		6	
	1.	Формы делового общения и их характеристики. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2	2
	2	Практическое занятие 11	1	
	3	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	2	
	4	Практическое занятие 12	1	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала:		3	2

Профессиональная этика.	1.	Деловой этикет. История зарождения этикета. Правила делового этикета. Внешний вид делового человека..	2	2
	2	Практическое занятие 1	1	
Тема 2.3 Деловые беседы, их подготовка и проведение.	Содержание учебного материала:		3	
	1.	Деловая беседа как основная форма делового общения. Виды вопросов и когда их следует применять.	2	2
	2	Практическое занятие 13	1	
Тема 2.4. Ведение переговоров с деловыми партнёрами	Содержание учебного материала:		3	
	1.	Задачи переговоров. Стадии подготовки переговоров. Недобросовестные приемы ведения переговоров и противостояние им. Завершение переговоров. Обеспечение надёжности соглашения.	2	2
	2	Практическое занятие 14	1	
<i>Раздел 3.</i>				
<i>Конфликты, способы их предупреждения и разрешения.</i>				
Тема 3.1. Конфликт, его сущность и основные характеристики.	Содержание учебного материала:		6	2
	1.	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта.	2	2
	2	Практическое занятие 15	1	
	3	Практическое занятие 16	1	
	4	Практическое занятие 17	1	
	5	Практическое занятие 18	1	
Заключительное занятие	Проведение дифференциального зачёта		2	3
ИТОГО			52	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к итоговому контролю		8	
ВСЕГО			60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Для реализации программы дисциплины в наличии учебный кабинет 126.

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Учебные пособия:

1. Панфилова А.П. «Психология общения». Учебник. – М., изд-во «Академия» ; Серия «Профессиональное образование» , 2020 – 208 стр.
https://bookap.info/book/panfilova_psihologiya_obshcheniya/bypage/
1. Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. Этика и психология делового общения. – М.: Альфа-Пресс, 2018. – 256 с.
2. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений. – М.: Дело, 2014. – 208с.
3. Браим И. Культура делового общения. – Мн.: Экоперспектива, 2016. – 320с.
4. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. – М.: РИОР, 2013. – 112с.

Дополнительная литература:

1. Кошечая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: Уч. пос. ИНФРА-М: Форум, 2013. – 304с.
2. Большаков А.С. Как управлять людьми / А.С.Большаков. – Ростов н/Д: Феникс, Спб: Северо-Запад, 2013. – 253 с.
3. Шепель В.М. Имиджелогия: Секреты личного обаяния.—М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2014.—320с.
4. Шрейдер Ю.А. Лекции по этике / Ю.А. Шрейдер. – М., 2015. – 123с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.alleng.ru/edu/pspsych3.html>

<http://www.koob.ru>

<http://www.pscyhology-online.net>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Ориентироваться в наиболее общих категориях, определениях и представлениях современной отечественной и мировой психологии как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; определить значение психологии общения как отрасли науки о душе и сознании для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения коммуникационных и поведенческих задач; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по психологической и коммуникационной тематике, оценивания различных психолого-организационных представлений.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрация навыков использования психолого-коммуникационных технологий; сформированность умений сравнительного анализа психологических школ и идеологий.

ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования психолого-коммуникационных технологий в организационной и профессиональной деятельности; работа с различными типами личности и поведения.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Применение психологических способностей на занятиях, в общении с сокурсниками, в ходе обучения; владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Сформированности полноты понимания и четкость представлений того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих и от тебя лично владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самообразование через изучение дополнительной литературы; участие в конференциях; написание творческих эссе
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в профессиональной области, использованию технологий управления коллективом.