

Приложение 3.3
к Основной профессиональной
образовательной программе 09.02.07
Информационные системы и
программирование (Приказ ГПОУ ТО
«ДПК» № 632 от 02.12.2022)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

Донской
2022

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547 (ред. от 17.12.2020) с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»)

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»

Разработчик(и): Брызгунова Е.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ОК	умения	знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ОК 10	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 наставника)	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
	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности</p>

	деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах		
	1 семестр	2 семестр	всего
Объем образовательной программы	-	58	58
в том числе:			
практические занятия	-	28	28
самостоятельная работа	-	8	8
консультации	-	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-	-

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Сущность процесса общения.		18	
Тема 1.1. Сущность, цели, структура, уровни процесса общения.	Содержание учебного материала <i>1</i> Природа и цель коммуникаций. Эффективность коммуникации. Коммуникативные барьеры. Технология обратной связи в говорении и слушании. Структура межличностного взаимодействия.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.
Тема 1.2. Функции и виды общения.	Содержание учебного материала <i>1</i> Дифференциация видов общения по содержанию, целям и средствам. Непосредственное и опосредованное общение. Деловое и личностное общение. Вербальное и невербальное общение, прямое и косвенное	2	
Тема 1.3. Структура общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.	Содержание учебного материала <i>1</i> Общение и деятельность как интеллектуально и личностно развивающие человека формы социальной активности, взаимно дополняющие друг друга. Возможность выделения межперсонального и ролевого общения. Важнейшие функции общения. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.	6	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9.
Тема 1.4. Средства общения: вербальные и невербальные средства общения.	Содержание учебного материала <i>1</i> Практическое занятие. Стратегии и тактики взаимодействия. Позиции и ориентации в деловом взаимодействии. Формы стратегического поведения в общении. Перцептивная функция общения. Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания. Механизмы взаимопонимания в общении. Трудности и дефекты межличностного общения. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5.
Тема 1.5. Психологическое воздействие в общении.	Содержание учебного материала <i>1</i> Практическое занятие. Компетентностный подход к проблемам общения. Коммуникативная компетентность. Многоплановый характер общения. Виды и уровни общения. Модели общения. Стили общения.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9.

Тема 1.6. Тренинг как один из способов совершенствования общения в группе.	Содержание учебного материала		4	
	1	Практическое занятие. Сущность и задачи психологического тренинга. Правила и методы проведения тренингов		
Раздел 2. Деловое общение			12	
Тема 2.1. Понятие, структура делового общения.	Содержание учебного материала		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9.
	1	Сущность делового общения, его принципы. Характеристика структуры делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений.		
Тема 2.2. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		4	
	1	Практическое занятие Роль и место делового этикета в профессиональной деятельности. Виды этикета. Принципы делового этикета.		
Тема 2.3. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	Содержание учебного материала		2	
	1	Практическое занятие Сущность понятий :этические нормы и этика деловых отношений. Принципы этики деловых отношений.		
Тема 2.4. Виды делового общения.	Содержание учебного материала		2	
	1	Характеристика видов делового общения: беседа, переговоры, совещания, публичные выступления и др.		
Тема 2.5. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.	Содержание учебного материала		2	
	3	Практическое занятие. Использование способов убеждающего воздействия в деловой беседе. Психологические основы ведения деловых переговоров. Постановка вопросов и техника ответов на них. Тактика и техника нейтрализации замечаний		
Раздел 3. Социально-психологический феномен общения			14	
Тема 3.1. Общение как необходимая составляющая социализации личности.	Содержание учебного материала		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9.
	1	Практическое занятие Понятие социализации и особенности современной социализации. Процесс социализации как процесс развития личности. Сферы становления: сознание, общение, деятельность. Подходы к стадиям развития личности в процессе социализации. Характеристика основных институтов социализации (семья, образовательные организации, трудовой коллектив, СМИ).		
Тема 3.2. Типы коммуникации в организациях Понятие группы, команды. Фазы развития команды,	Содержание учебного материала		2	
	1	Практическое занятие. Основные коммуникационные сети: «звезда» («колесо»), «шпора» и «круг» («всеканальная»). Команда: роли, этапы		

особенности взаимодействия, принципы сотрудничества.		развития, особенности взаимодействия.		
Тема 3.3. Роли в группе. Лидерство, статус, самореализация в команде. Социально-психологический климат на предприятии или в организациях.	Содержание учебного материала		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5.
	1	Практическое занятие Роли в группе. Определение лидерства и его признаки и виды. Понятие социально-психологического климата в трудовом коллективе, его составляющие и факторы, влияющие на его формирование..		
Тема 3.4. Развитие социально-коммуникативной компетентности специалиста в области информационных систем.	Содержание учебного материала		2	
	1	Практическое занятие. Традиционный, институциональный, стилизованный и межличностный механизмы социализации. Стадии и институты процесса социализации. Социальная адаптация. Стадии и типы социальной адаптированности. Факторы социализации.		
Тема 3.5. Конфликты в общении. Понятие, сущность и виды конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10.
	1	Понятие конфликта и его виды. Источники конфликтов и стадии их протекания. Причины конфликтов. Этапы и алгоритм анализа конфликтов. Невербальные сигналы как индикаторы агрессии. Виды агрессивности и ее взаимосвязь с конфликтами. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция.		
Тема 3.6. Правила поведения в конфликтах. Способы разрешения конфликтов.	Содержание учебного материала		2	
	1	Практическое занятие. Правила поведения в условиях конфликта. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта. . Поведение руководителя в конфликтной ситуации. Способы разрешения конфликта. Профилактика конфликта. Овладение искусством критики.		
Тема 3.7. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	Содержание учебного материала		2	
	1	Практическое занятие Эмоциональные источники конфликта. Связь Эмоциональных источников конфликта с базовыми потребностями людей. Основными формами поведения в конфликтной ситуации.		
		Самостоятельная работа для обучающихся: оформление информационного буклета по темам: «Стресс», «Конфликты, пути их преодоления».	4	
Раздел 4. Этические формы общения.			6	
Тема 4.1. Понятие: этика и мораль.	Содержание учебного материала		2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9.
	1	Этика, нравственность, мораль: соотношение понятий. Этика как наука о		

Категории этики. Нормы морали.		морали		
Тема 4.2. Влияние морали и этики на общение молодого специалиста	Содержание учебного материала		2	
	<i>1</i>	Профессиональная мораль и этика. Сущность и специфика профессиональной этики		
Дифференцированный зачет			2	
			58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – наглядных пособий «Социальная психология».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

1. Якуничева О.Н. Психология общения –М.: «Лань», 2020.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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;	«Отлично» - при 90-100% выполнения задания «Хорошо» - при 80-90 % выполнения задания «Удовлетворительно» - при 70-80% выполнения задания «Неудовлетворительно» - менее 70% выполнения задания	-опросы в устной и письменной форме; -промежуточное тестирование; -проведение практических занятий; -самостоятельная работа студентов, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. -

<ul style="list-style-type: none"> - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - приемы саморегуляции в процессе общения. 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 		