***Приложение I.3***

***к программе СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование»***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**2022**

**Составитель:**

**Катаргина Анна Сергеевна, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт программы учебной дисциплины 2. Структура и содержание учебной дисциплины 3. Условия реализации программы учебной дисциплины 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины   Приложение 1 |  |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |
| --- |
| Психология общения |

*наименование дисциплины*

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

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

**1.2****. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 06 ЛР  4,7,11,13 | * 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) |

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 52 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной деятельности** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | 52 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 52 |
| в том числе: | |
| - теоретическое обучение | 30 |
| - лабораторные работы (если предусмотрено) | - |
| - практические занятия (если предусмотрено) | 16 |
| - курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| - самостоятельная работа[[1]](#footnote-1) | 2 |
| - промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 4 |

**2.2. Тематические 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** |
| **3 семестр** | | | |
| **Тема 1.**  Характеристика общения | **Содержание** | **4** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ЛР 4,7,11,13 |
| Назначение учебной дисциплины. Требования к изучаемой дисциплине.  Общение в системе межличностных и общественных отношений.  Роль общения в профессиональной деятельности. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 8-14 | |
| Виды общения. Структура общения. Функции общения. Единство общения и деятельности. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 15-17 | |
| **Тема 2.**  Роли и ролевые ожидания | **Содержание** | **4** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ЛР 4,7,8,13 |
| Социальная роль и социальный статус. Виды и характеристики | 2 |
| Домашнее задание:Чтение и анализ литературы [1] стр. 84-87 | |
| Виды социального взаимодействия. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 88-93 | |
| **Тема 3.**  Общение как восприятие  людьми друг друга  (перцептивная сторона  общения) | **Содержание** | **8** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ЛР 4,7,11,13 |
| Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 65-83 | |
| Механизмы восприятия. Механизмы взаимопонимания в общении. Влияние имиджа на восприятие человека. | 2 |
| Домашнее задание: Сообщение на тему «Как создать правильный имидж» | |
| **Практические занятия** | 4 |
| 1. Самодиагностика на определение ведущей системы восприятия |
| 1. Проведение психологического исследования «Как я воспринимаю людей» |
| **Тема 4.**  Общение как взаимодействие (интерактивная  сторона общения) | **Содержание** | **6** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ЛР 4,7,11,13 |
| Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 42-46 | |
| Взаимодействие как организация совместной деятельности | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 42-46, [2] стр. 249-286 | |
| **Практические занятия** | 2 |
| 1. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа |
| **Тема 5.**  Общение как обмен  информацией  (коммуникативная  сторона общения) | **Содержание** | **12** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ЛР 4,7,11,13 |
| Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 25-31 | |
| Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 31-38 | |
| Техники и приемы общения. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. | 2 |
| Домашнее задание:Чтение и анализ литературы [1] стр. 99-110, [2] стр. 159-180 | |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |
| Составить план публичного выступления, используя приемы привлечения внимания |
| **Практические занятия** | 4 |
| 1. Использование техник и приемов общения |
| 1. Публичное выступление, умение аргументировать и убеждать |
| **Тема 6.**  Деловое общение | **Содержание** | **6** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ЛР 4,7,11,13 |
| Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | 2 |
| Домашнее задание:Составить деловое письмо | |
| Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 185-187, [2] стр. 146-159 | |
| **Практические занятия** | 2 |
| 1. Коммуникативные игры, направленные на формирование навыков делового общения |
| **Тема 7.**  Конфликты в деловом общении | **Содержание** | **4** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ЛР 4,7,11,13 |
| Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 47-55 | |
| **Практические занятия** | 2 |
| 1. Использование приемов саморегуляции поведения |
| **Тема 8.**  Этикет в профес-сиональной дея-тельности | **Содержание** | **4** | ОК.01  ОК.02  ОК.03  ОК.04  ОК.06  ЛР 4,7,11,13 |
| Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 161-167, [2] стр. 8-21 |  |
| **Практические занятия** | 2 |
| 1. Коммуникативная игра «Деловой этикет в проф. деятельности» |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | | **4** |  |
| **Всего:** | | **52** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- стол учительский 4 шт;

- парты ученические 12 шт;

- стул учительский 2 шт;

- кресло 2 шт;

- стенды 7 шт;

- доска 1 шт;

- стеллаж 3 шт.

Технические средства обучения:

- компьютер 1 шт.;

- проектор 1 шт;

- экран 1 шт.

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1824952
2. Кошевая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1817807>
3. Жарова М.Н. Психология общения – М.: ОИЦ «Академия», 2018.

Дополнительные источники:

1.Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. - Москва: РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1192174

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] – режим доступа: http://znanium.com/ (2011-2022)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ учебной ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Критерии оценки** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** | «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. |  |
| * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8.  Оценка выполнения практических заданий № 1-8.  Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8.  Оценка выполнения практических заданий № 1-8.  Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * определять этапы решения задачи; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8.  Оценка выполнения практических заданий № 1-8.  Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8.  Оценка выполнения практических заданий № 1-8.  Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * составить план действия; определить необходимые ресурсы; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8.  Оценка выполнения практических заданий № 1-8.  Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8.  Оценка выполнения практических заданий № 1-8.  Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * реализовать составленный план; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8. |
| * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; | Оценка выполнения практических заданий № 1-8. |
| * планировать процесс поиска; | Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * структурировать получаемую информацию; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8. |
| * выделять наиболее значимое в перечне информации; | Оценка выполнения практических заданий № 1-8. |
| * оценивать практическую значимость результатов поиска; | Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8. |
| * применять современную научную профессиональную терминологию; | Оценка выполнения практических заданий № 1-8. |
| * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| * организовывать работу коллектива и команды; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1-8. |
| **Знания:** |  |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; | Тестирование по теме 1.  Дифференцированный зачет в форме итогового тестирования. |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Тестирование по теме 1.  Дифференцированный зачет в форме тестирования. |
| алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; | Тестирование по теме 2.  Дифференцированный зачет в форме тестирования. |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах; | Тестирование по темам 2, 4.  Дифференцированный зачет в форме тестирования. |
| структуру плана для решения задач; | Тестирование по теме 3.  Дифференцированный зачет в форме тестирования. |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; | Тестирование по темам 5, 6.  Дифференцированный зачет в форме тестирования. |
| приемы структурирования информации; | Тестирование по теме 8.  Дифференцированный зачет в форме тестирования. |
| формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; | Тестирование по теме 7.  Дифференцированный зачет в форме тестирования. |
| современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; | Тестирование по теме 7.  Дифференцированный зачет в форме тестирования. |
| основы проектной деятельности; |  | Тестирование по теме 7. |
| сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; | Дифференцированный зачет в форме тестирования |

Приложение 1

Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Личностные результаты** | **Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)** | **Способ организации деятельности** | **Продукт деятельности** | **Оценка процесса формирования ЛР** |
| ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»  ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства  ЛР 13Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации | **Темы 1-8** (48ч)  **Тип урока:** *обобщения и систематизации знаний и способов деятельности* (деловая игра)    **Воспитательная задача:**  - формирование уважения к своей будущей профессии  -формирование навыка ведения деловых переговоров  - формирование культуры потребления информации, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве  - формирование представления о возможности карьерного роста при условии непрерывного образования | Чтение текста о деловом общении с извлечением необходимой информации  Проведение деловой игры | Первичные коммуникативные навыки ведения делового разговора  Знание понятия делового общения  Умение логически и критически мыслить | - уважительное отношение к людям труда  - стремление к работе по своей специальности  - осознание ценности человека  - уважение собственной и чужой уникальности  - эффективное взаимодействие в команде, вести диалог с использованием средств коммуниации |

1. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-1)