

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе
_____/Т. С. Занова/
«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по специальности среднего
профессионального образования

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация - Разработчик веб и мультимедийных приложений

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование укрупнённой группы специальностей 09.00.00 **Информатика и вычислительная техника**.

Рекомендована экспертной организацией: Общество с ограниченной ответственностью «Мой регион». Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: 09.02.07-170511 от 11.05.2017 г.

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчики:

Киселёва К. С., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Протокол № 10 от «30» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАМ- МАХ (ООП) | 14 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- обмениваться информацией, воспринимать других людей и взаимодействовать с ними;
- применять техники активного слушания;
- применять этикет в деловом общении;
- вести деловые переговоры;
- применять правила поведения в конфликте и профилактике стрессов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- классификацию общения;
- средства общения;
- коммуникативную, перцептивную и интерактивную сторону общения;
- техники активного слушания;
- этикет в деловом общении;
- деловые переговоры;
- конфликты в деловом общении.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих компетенций: **ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 6.**

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

| Общие компетенции | Дескрипторы сформированности (действия) | Уметь | Знать |
|---|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | ОД 01 правильно распознает задачу в профессиональном и социальном контекстах; | ОУ 01. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | ОЗ 01. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения за- |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>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)</p> | <p>дач 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</p> |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | ОД 02 правильно ведет поиск необходимой для решения задачи или проблемы информации; точно оценивает результат и последствия своих действий | ОУ 02. 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; | ОЗ 02. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | ОД 03 Демонстрирует правильное применение современной научной профессиональной терминологии. Вы- | ОУ 03. применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать тра- | ОЗ 03. современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | бирает эффективные технологии построения траектории профессионального развития и самообразования | ектории профессионального развития и самообразования | развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | ОД 04 Владеет методами организации работы коллектива и команды; взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | ОУ 04. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | ОЗ 04. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | ОД 06 Правильно формулирует сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности). Приводит примеры. | ОУ 06. описывать значимость своей профессии (специальности) | ОЗ 06. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей ; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) |

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 48 часов

Из них нагрузки дисциплины во взаимодействии с преподавателем - ____48__ часов, в том числе:

теоретического обучения – _48__ часа ,

практическая подготовка – 20 часов;

лабораторно-практических работ – ____-__ часа);

курсового проектирования – ____-__ часов ;

экзамены и консультации – ____-____ часа ;

самостоятельной учебной работы обучающегося – ____-__ часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Общий объем образовательной нагрузки обучающегося | 48 |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося | 0 |
| Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 48 |
| практическая подготовка | 20 |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | - |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| контрольная работа | - |
| Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| <i>Наименование разделов и тем</i> | <i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i> | <i>Уровень освоения</i> | <i>Объем часов</i> | <i>Осваиваемые элементы компетенций</i> |
|---|---|-------------------------|--------------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| Тема 1 Общение – основа человеческого бытия. | Содержание учебного материала 1.1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. | 1 | 2 | ОК 1 |
| | 1.2.Виды общения. Структура общения. Функции общения. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения. | 1 | 2 | ОК-4 |
| | 1.3.Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. | 2 | 2 | ОК-2 |
| | 1.4.Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. | 2 | 2 | ОК-4 |
| | 1.5.Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия» | 1 | 2 | ОК-3 |
| | 1.6.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. | 2 | 2 | ОК-4 |
| | 1.7.Взаимодействие как организация совместной деятельности. | 2 | 2 | ОК-4 |
| | 1.8.Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. | 2 | 2 | ОК-3 |
| | В форме практической подготовки | | 6 | |

| | | | | |
|--|---|----------|----------|--------------|
| Тема 2. Деловое общение | Содержание учебного материала | 1 | 2 | ОК-4 |
| | 2.1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. | | | |
| | 2.2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | 2 | 2 | ОК-4 |
| | 2.3. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. Самодиагностика по теме «Темперамент» | 2 | 2 | ОК-3 |
| | 2.4. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. | 2 | 2 | |
| | 2.5. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | 2 | 2 | ОК-6 |
| | 2.6. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. | 2 | 2 | ОК-4 |
| | 2.7. Ведение переговоров. Деловая игра «Переговоры» | 2 | 2 | ОК-4 |
| | В форме практической подготовки | | 6 | |
| Тема 3. Конфликт и стресс в деловом общении | Содержание учебного материала | 1 | 2 | ОК 1, |
| | 3.1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. | | | |
| | 3.2. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | | 2 | ОК-4 |
| | 3.3. Стратегия поведения в конфликтах | | 2 | ОК-4 |
| | 3.4. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. | | 2 | ОК-6 |
| | 3.5. Стресс и его характеристика. | | 2 | ОК-3 |
| | 3.6. Профилактика стрессов в деловом общении | | 2 | ОК-6 |

| | | | | |
|--|---|--|----|------|
| | 3.7.Самодиагностика по теме «Стресс его особенности» | | 2 | ОК-3 |
| | 3.8.Способность действовать в социально-напряженных ситуациях | | 2 | ОК-6 |
| | В форме практической подготовки | | 8 | |
| | <i>Дифференцированный зачет</i> | | 2 | |
| | Всего часов | | 48 | |

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц (отмечено двумя звездочками). Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);*
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин»;

мастерских -; лабораторий -.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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. Электронные издания

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441921>

2. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442319>

Дополнительные источники (электронные издания):

1. Бордовская Н.В. Психология делового общения – М.: КНОРУС, 2017.-240 с. (ЭБС-НЭБ)

Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст).

3.3. Организация образовательного процесса

Образовательный процесс организуется в виде комбинированных уроков с использованием кейсов и деловых игр.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО данной специальности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Формы и методы оценки</i> |
|--|---|---|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>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</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> | <p><i>Дифференцированный зачет:</i></p> <p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p><i>Устный опрос:</i></p> <p>«5» - ответ полный, правильный, понимание материала глубокое; «4» - материал усвоен хорошо, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в терминологии, выводах и обобщениях имеются отдельные неточности; «3» - ответ обнаруживает понимание основных положений темы, однако, наблюдается неполнота знаний; умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения слабо аргументированы, в них допущены ошибки; «2» - речь непонятная, скудная; ни один из вопросов не объяснен, навыки обобщения материала и аргументации отсутствуют.</p> <p><i>Тест:</i></p> <p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных</p> | <p>Терминологический диктант по теме Устный опрос Тест Дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов. <i>Терминологический диктант:</i> Оценка «5» (отлично) – 90% правильных ответов из 10 вопросов 9 правильных ответов Оценка «4» (хорошо) – 80% правильных ответов из 10 вопросов 8 правильных ответов Оценка «3» (удовлетворительно) – 70% правильных ответов из 10 вопросов 7 правильных ответов Оценка «2» (неудовлетворительно) - 69% правильных ответов из 10 вопросов 6 правильных ответов</p> | |
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 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;</p> | <p><i>Сообщение и презентация:</i> «5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы. <i>Ситуации:</i> «5-Отлично» – ситуация–задание выполнено полностью, студент приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. кейс «4-Хорошо»- ситуация – задание выполнено полностью, но студент не при-</p> | <p>Решение ситуаций Наблюдение за деятельностью студента Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>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)</p> | <p>водит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены.</p> <p>«3-Удовлетворительно» – ситуация –задание выполнено более чем на 2/3, но студент расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует.</p> <p>«2-Неудовлетворительно» – ситуация -задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.</p> | |
|---|---|--|

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (РООП)

Данная рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации РООП УГС 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника».