

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора колледжа
от 29.05.2020 г. № 140-03

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

«общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл»

программы подготовки специалистов среднего звена

09.02.07 Информационные системы и программирование

Самара, 2020

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
Председатель
Н.А. Литвинова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 09.02.2017 N 1547.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «ПГК».

Рабочая программа составлена для очной и заочной форм обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Базовая часть

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

Код	Наименование результата обучения
У 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
У 2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
У 3	определять этапы решения задачи;
У 4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
У 5	составить план действия; определить необходимые ресурсы;
У 6	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;
У 7	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации
У 8	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
У 9	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;
У 10	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
Зн 2	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Зн 3	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
Зн 4	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
Зн 5	приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;
Зн 6	современная научная и профессиональная терминология;
Зн 7	возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
Зн 8	основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
Зн 9	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

Вариативная часть – не предусмотрена

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

В процессе освоения дисциплины у студентов должны **формировать общие компетенции (ОК):**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	18
контрольные работы	2
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	4
в том числе:	
<ul style="list-style-type: none"> - подбор материала к диспутам, круглым столам; - подготовка отчётов по практическим занятиям; - изучение отдельных правовых актов; - подготовка докладов; - составление развёрнутых планов по отдельным темам курса; - составление таблиц по темам курса; - написание эссе; - подготовка презентаций - чтение дополнительной литературы по отдельным темам курса - составление тезисных планов; - подбор материала по темам курса; - написание эссе; - подготовка презентаций ; - заполнение таблиц для систематизации учебного материала; - поиск информации в Интернете. 	
Итоговая аттестация в форме (указать)	ДЗ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины *Психология общения*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
Раздел 1. Введение в дисциплину «Психология общения»		
Тема 1.1. Назначение дисциплины «Психология общения»	Тематика теоретических занятий 1. Назначение дисциплины «Психология общения». 2. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2
	Самостоятельная работа 1. Подготовка сообщения на тему: «Роль общения в профессиональной деятельности человека».	1
Раздел 2. Психология общения		
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Тематика теоретических занятий 3. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. 4. Взаимосвязь деятельности и общения.	2
	Самостоятельная работа 2. Подготовка сообщения на тему: «Общение в системе межличностных и общественных отношений»	1
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга	Тематика теоретических занятий 5. Роль восприятия в процессе общения. Искажения в процессе восприятия. 6. Понимание в процессе общения. Психологические механизмы восприятия. 7. Влияние имиджа на восприятие человека.	2 2
	Самостоятельная работа 3. Подготовка сообщения на тему: «Искажения в процессе восприятия»	1
	Тематика теоретических занятий 8. Барьеры в общении. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. 9. Невербальные средства общения. Методы развития коммуникативных способностей. 10. Виды и техники слушания. Эффективное и неэффективное слушание. 11. Толерантность - как средство повышения эффективности общения.	2 2
Тема 2.3. Общение как обмен информацией	Самостоятельная работа 4. Подготовка сообщения на тему: «Потолкуешь с одним – возликуешь, потолкуешь с другим – затоскуешь» 5. Подготовка сообщения на тему: «Вербальная коммуникация»	1
	Тематика теоретических занятий 12. Интерактивные стороны общения в профессиональной деятельности 13. Трансактный анализ Э. Берна. Взрослый-Родитель-Ребёнок.	2 2
Тема 2.4. Общение как взаимодействие	Самостоятельная работа	
Тема 2.5. Формы делового общения и их	Тематика теоретических занятий 14. Деловая беседа. Открытые, закрытые и альтернативные вопросы. 15. Публичные выступления. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2 2
	Самостоятельная работа	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
характеристики	7.	
Раздел 3. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении		
Тема 3.1. Личностные характеристики	Тематика теоретических занятий 16. Темперамент. Типы и свойства темпераментов. 17. Характер. Основные группы черт характера человека. 18. Способности. Общие и специальные способности. Задатки. Одаренность. Талантливость. 19. Воля. Волевые качества личности. Самостоятельная работа	2 2
Раздел 4. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		
Тема 4.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Тематика теоретических занятий 20. Понятие конфликта и его структура. 21. Типы конфликта. Конфликтогены. 22. Психологические механизмы защиты. 23. Стратегии поведения в конфликтах. Самостоятельная работа	2 2
Тема 4.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Тематика теоретических занятий 24. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. 25. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. Самостоятельная работа	2 2
Раздел 5. Этические формы общения		
Тема 5.1 Общие сведения об этической культуре	Тематика теоретических занятий 26. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. 27. Профессиональная этика. Вежливость. Корректность. Такт. Чувство меры. 28. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. 29. Культура телефонного общения. Основные требования и правила. 30. Деловая переписка. Требования при составлении делового письма. 31. Правила написания резюме. Визитная карточка в деловой жизни. 32. Особенности национальной этики. Самостоятельная работа	2 2 2 2
	Итого	48

Образовательные результаты освоения учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Код	Наименование результата обучения
У 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
У 2	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
У 3	определять этапы решения задачи;
У 4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
У 5	составить план действия; определить необходимые ресурсы;
У 6	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;
У 7	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации
У 8	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
У 9	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;
У 10	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
Зн 2	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Зн 3	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
Зн 4	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
Зн 5	приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;
Зн 6	современная научная и профессиональная терминология;
Зн 7	возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
Зн 8	основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

Код	Наименование результата обучения
Зн 9	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - *социально-экономических дисциплин*; лабораторий – *«не предусмотрено»*

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением, подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой и видеоинформации;
- доска, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

1. Андреева Г. М. Социальная психология. М.: «Аспект», 2015.
2. Андреев Е. В. Социальная психология. М.: «Академия», 2015.
3. Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) – Ростов на Дону: Издательство «Феникс», 2017
4. Ефимова Н.С. Психология общения. М.: ИД «Форум» - Инфра-М, 2014
5. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом Питер, 2014.

Дополнительные источники

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения М.: Издательский центр «Академия», 2014.
2. <http://mirrosta.ru/psichologiya-obscheniya.html>
3. <http://psyfactor.org/lybr2-3.htm>
4. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/psihologiya-obshcheniya.html>
5. <http://sinmun.narod.ru/zayabkahtml.htm>
6. <http://www.daology.ru/psihologiya-obsheniya-13-principov-kak-pravilno-obshatsia/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь: 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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - участие в круглых столах, диспутах, дискуссиях, семинарах; - составление тезисов; - выполнение дифференцированных заданий, выполнение проблемных занятий; - написание творческих работ; - самостоятельная работа; - защита презентаций, докладов; - отчёты по выполнению самостоятельной работы для семинаров, диспутов, круглых столов; - оценка за выполнение практической работы; - оценка выполнение домашних заданий; - о круглых столах; - оценка за защиту презентации, доклада; - оценка за выполнение проблемных заданий; оценка за участие в диспутах, дискуссиях,
<p>Знать: 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</p>	<p>Устный, письменный опросы, тестирование. Устный опрос, эссе. Диспут, тестирование. Круглый стол. Письменный опрос. Опрос-презентация.</p>

самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	
--	--