

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ С.В. Нехно

Приказ № 09 -01-394
от «5» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование
базовой подготовки

Квалификация: **разработчик веб и мультимедийных приложений**

2023 г.

ОДОБРЕНА

педагогическим советом _____

Протокол № _____

от «__» _____ 2023 г.

РАССМОТРЕНА

цикловой методической комиссией
«Естественнонаучных дисциплин»

Протокол № _____

от «__» _____ 2023 г.

Председатель ЦМК

_____ А.С. Пономарева

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения» предназначена для реализации общего гуманитарного, технологического и социально-экономического цикла разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1547 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование" квалификация: разработчик веб и мультимедийных приложений с изменениями и дополнениями) с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г., зарегистрированного приказом Минюсте РФ № 50136 от 26 февраля 2018 г; зарегистрированного в Минюсте РФ №44936, 26 декабря 2016 г.

- Примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины для специальности технологического профиля 09.02.07 «Информационные системы программирование», квалификация: разработчик веб и мультимедийных приложений.

- учебного плана данной специальности, утвержденного приказом директора техникума №09-01-085 от 16.02.2023г.

Организация-разработчик: ГБПОУ КК «АМТ»

Разработчик: _____ Дохоян С.А., преподаватель естественнонаучных дисциплин ГБПОУ КК «АМТ»

Рецензенты: _____ Олешко Татьяна Ивановна, кандидат психологических наук, доцент кафедры социальной, специальной педагогики и психологии ФГБОУ «АГПУ»

_____ Арсибиева Элиза Вахырсолтановна, педагог-психолог ГБПОУ КК «АЮТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
- 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
- 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению
- 3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл для специальности 09.02.07 «Информационные системы программирование» квалификация: разработчик веб и мультимедийных приложений. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01- ОК 04, ОК 06, ЛР1-ЛР20

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР1- ЛР20	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) знать: - <i>обязательные составляющие делового общения;</i> - <i>причины конфликтов в деловом общении и особенности стресса.</i>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в том числе в форме практической подготовки
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52	-
теоретическое обучение	28	-
практические занятия	18	-
<i>Самостоятельная работа</i>	4	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Психологические аспекты общения		16/12		
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала			ОК 01–ОК 06 ЛР1-ЛР20
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2		
Тема 1.2. Классификация общения. Средства общения	Содержание учебного материала			
	Виды общения. Структура общения. Функции общения. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика	2		
Тема 1.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала			
	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	2	
Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала			ОК 01– ОК 06 ЛР1-ЛР20
	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2		
Тема 1.5. Общение как	Содержание учебного материала			

взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2		
Тема 1.6. Техники активного слушания	Содержание учебного материала			
	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие №1 «Круг общения». Типологические свойства личности. Личностный опросник Г. Айзенка	2		
	Практическое занятие №2 Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Психологические процессы, свойства личности. Темперамент. Характер. Воля. Способности.	2	2	
Раздел 2. Деловое общение		12/8		
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала			
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2		
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала			ОК 01– ОК 06 ЛР1-ЛР20
	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2		
Тема 2.3. Этикет в	Содержание учебного материала Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной	2		
				ОК 01–ОК 06

профессиональной деятельности	деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.			ЛР1-ЛР20
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание учебного материала			
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			ОК 01– ОК 06 ЛР1-ЛР20
	Практическое занятие №3 Самодиагностика по теме «Темперамент». Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования.	2		
	Практическое занятие №4 Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия», «Ваши эмпатические способности».	2		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		18/8		ОК 01–ОК 06 ЛР1-ЛР20
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание учебного материала			
	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2		
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала			
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2		
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала			
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

	Практическое занятие №5 Деловая игра «Переговоры». Деловая игра «Я Вас слушаю». Деловая игра «Пресс-конференция».	2		
	Практическое занятие №6 Внутриличностные и межличностные конфликты, различные взгляды психологов на этот вопрос. Способы предупреждения и разрешения конфликтов. .	2		
	Практическое занятие №7 Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации» Анализ своего поведения на основании результатов диагностики	2		
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала			
	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие №8 Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»	2		
	Практическое занятие №9 Тренинг конструктивного разрешения конфликтов. Тест «Типы поведения в конфликтной ситуации по К. Томасу» .	2		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> <i>Этика, мораль, нравственность. Деловой этикет. Этика профессионального и делового общения.</i>	2	2	
Дифференцированный зачет		2		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

Психология общения / О.Н. Якуничева, А.П. Прокофьева. – Москва: Лань, 2021. – 224 с.

1.2.2. Основные электронные издания

Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702> (дата обращения: 13.12.2021).

3.2.3. Дополнительные источники

1 Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549> (дата обращения: 13.12.2021).

2 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> (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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) В результате изучения вариативной части учебного цикла обучающийся по дисциплине «Психология общения» должен:</p> <p>знать: - обязательные составляющие делового общения; - причины конфликтов в деловом общении и особенности стресса.</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование.... • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата.... • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... • Решение ситуационной задачи....

<p>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</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>	<p>заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно»</p> <p>- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--