Департамент образования и науки Курганской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Катайский профессионально-педагогический техникум»

Далматовский филиал

Рабочая программа

|  |  |
| --- | --- |
| Учебной дисциплины:  | **ОГСЭ.03 «Психология общения»** |
|  |

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, а также с учетом примерной программы ООП.

Профиль обучения: технологический

Организация-разработчик:

Далматовский филиал ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»

Разработчик

Ярушникова Н.А., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено

Предметно-цикловой комиссией общеобразовательных, общепрофессиональных дисциплин и ПМ

Протокол № 1 от «01» 09.2023

Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Белых К.С.)

Утверждаю:

Заместитель директора по УПР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Чегодаева С.П.)

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2 Структура и содержание учебной дисциплины | 5 |
| 3 Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины  | 10 |
| 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 12 |

**1 Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения»**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.** Дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ). Междисциплинарные связи: «Русский язык», «Литература»

**1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| ОК.01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК.02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК.03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК.04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК.06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Знания | **Знания и умения, предусмотренные****примерной ООП****способствующие реализации ОК** | **Знания и умения соответствующие тематическому плану примерной программы** |
| З1 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; | З1-знать понятия и сущность общения;  |
| З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | З2- цели, структуру и уровни общения; |
| З3 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  | З3 - средства общения;  |
| З4 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; | З4- знать особенности и формы делового общения;  |
| З5 - структуру плана для решения задач; | З5 - знать механизмы взаимопонимания в общении;  |
| З6 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | З6- знать индивидуальные особенности личности; |
| З7 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; | З7- типологию темперамента, типологию социальных характеров; |
| З8 - приемы структурирования информации; | З8 - знать роли и ролевые ожидания в общении;  |
| З9 - формат оформления результатов поиска информации | З9- знать техники и приемы общения, правила слушания и запоминания;  |
| З10 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; | З10 - знать особенности взаимодействия в рабочей группе;  |
| З11 - современная научная и профессиональная терминология; | З11 - знать особенности и формы делового общения, правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий, требований, предъявляемых к публичному выступлению;  |
| З12 - возможные траектории профессионального развития и самообразования | З12 - знать механизмы взаимопонимания в общении;  |
| З13 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; | З13 - знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; особенности конфликтной личности; |
| З14 - основы проектной деятельности | З14 - знать источники, причины и виды стрессов, способы и механизмы регуляции в стрессовых ситуациях. |
| З15 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; | З15 - знать нравственные принципы общения. |
| З16 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) |  |
| Умения | У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; | У1- уметь эффективно организовывать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности, учитывая психологические закономерности общения;  |
| У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | У2- уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;  |
| У3 - определять этапы решения задачи; | У3 - уметь находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; |
| У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; | У4- уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива. |
| У5 - составить план действия; определить необходимые ресурсы; | У5 - уметь организовывать собственную деятельность; применять техники и приемы эффективного общения: грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены;  |
| У6 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; | У6- уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; |
| У7 - реализовать составленный план; | У7- уметь управлять эмоциональным состоянием;  |
| У8 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью | У8 - создать имидж современного делового человека;  |
| У9 - определять задачи для поиска информации; | У9- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения  |
| У10 - определять необходимые источники информации; |  |
| У11 - планировать процесс поиска; |  |
| У12 - структурировать получаемую информацию; |  |
| У13 - выделять наиболее значимое в перечне информации; |  |
| У14 - оценивать практическую значимость результатов поиска; |  |
| У15- оформлять результаты поиска |  |
| У16 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; |  |
| У17 - применять современную научную профессиональную терминологию; |  |
| У1 8- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |  |
| У19 - организовывать работу коллектива и команды; |  |
| У20 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |  |
| У21 - описывать значимость своей профессии (специальности) |  |

**2 Структура и содержание учебной дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем рабочей программы дисциплины** | **48** |
| в том числе: |
| теоретическое обучение  | 26 |
| лабораторно - практические занятия  | 18 |
| Самостоятельная работа | 2 |
| **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачета | 2 |

 **2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** | **Осваиваемые УД** |
| **Раздел 1. Психологические аспекты общения** |  |  |  |
| **Тема 1.1Общение – основа человеческого бытия. Классификация общения** | **Содержание учебного материала** | **20** |  |  |
| 1 | Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Виды общения. Структура общения. Функции общения. | 2 | 2 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [2], стр.21-24 |  |  |
| 2 | ***Практическое занятие № 1*.**Отработка навыков общения «Круг общения» | 2 | 2 |
| 3 | **Самостоятельная работа**Сообщение на тему: «Роль общения в профессиональной деятельности» | 2 |  |
| **Тема 1.2. Средства общения** | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 4 | Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. |  2 | 2 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [2], стр.24-16 |  |  |
| 5 | ***Практическое занятие № 2*.** Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения. | 2 | 2 |
| **Домашнее задание:** [2], стр.27-28 |  |  |
| **Тема 1.3** Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 6 | Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры |  2 | 1 | ОК.01ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.63-68 |  |  |
| **Тема 1.4**Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 7 | Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия | 2 | 1 | ОК.01ОК.02ОК.03ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.76-78 |  |  |
| 8 | ***Практическое занятие № 3*.** Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия». Тест «Ваши эмпатические способности». Анализ результатов тестирования**.** | 2 | 2 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.79-81 |  |  |  |
| **Тема 1.5** Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 9 | 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 | 1 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.81-88 |  |  |
| **Тема 1.6** Техники активного слушания | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 10 | Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. |  2 | 1 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.81-88 |  |  |
| 11 | ***Практическое занятие № 4*.** Деловая игра «Я Вас слушаю». | 2 | 2 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.81-93 |  |  |
| **Раздел 2. Деловое общение** |  |  |  |
| **Тема 2.1** Деловое общение | **Содержание учебного материала** | **12** |  |  |
| 12 | Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. |  2 | 1 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.94-98 |  |  |
| **Тема 2.2**Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 13 | Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. |  2 | 1 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.100-103 |  |  |
| 14 | ***Практическое занятие № 5*** Самодиагностика по теме «Темперамент». Тест «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования. | 2 | 2 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.115-120 |  |  |
| **Тема 2.3**Этикет в профессиональной деятельности | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 15 | Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. |  2 | 1 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.128- 130 |  |  |
| **Тема 2.4**Деловые переговоры | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 16 | Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. |  2 | 1 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.132-146 |  |  |
| 17 | ***Практическое занятие № 6.*** Деловая игра «Переговоры» Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия». Тест «Ваши эмпатические способности». Анализ результатов тестирования**.** | 2 | 2 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.148-152 |  |  |
| **Раздел 3. Конфликты в деловом общении** |  |  |  |
| **Тема 3.1**Конфликт его сущность | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 18 | Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. |  2 | 1 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.152-158 |  |  |
| 19 | ***Практическое занятие № 7*** Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации». Тест «Стратегия поведения в конфликтах» Анализ своего поведения на основании результатов. | 2 | 2 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.167-170 |  |  |
| **Тема 3.2**Конфликты в деловом общении | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 20 | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. |  2 | 2 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.170-178 |  |  |
| 21 | ***Практическое занятие № 8.*** Деловая игра «Пресс-конференция». | 2 | 2 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.179-182 |  |  |
| **Тема 3.3**Стресс и его особенности | **Содержание учебного материала** |  |  |  |
| 22 | Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении. |  2 | 2 | ОК.01,ОК.02ОК.03,ОК.04,ОК.06 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.182-186 |  |  |
| 23 | ***Практическое занятие №9*.** Самодиагностика по теме «Стресс его особенности». Тест «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях». Анализ результатов тестирования | 2 | 2 |
| **Домашнее задание:** [1], стр.186-192 |  |  |
| **Дифференцированный зачет** | 2 |  |  |
| **Итого** | **48** |  |  |

# **3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «**Социально-экономических дисциплин»**, оснащенного:

|  |
| --- |
| Наименование единиц оснащения  |
| **1 Мебель, инвентарь** |
| Преподавательский стол |
| Стул мягкий  |
| Ученическая парта |
| Стул |
| Шкаф для хранения документов |
| Флипчарт электронный |
| Интерактивная доска с мобильным креплением SKL 75" |
| **2 Инструменты, приспособления, оборудование**  |
| **2.1. Рабочее место преподавателя**  |
| Автоматизированное рабочее место преподавателя |
| МФУ |
| **2.2. Оборудование** |
| Автоматизированные рабочие места обучающихся |
| **2.3 Программное обеспечение** |
| Программное обеспечение общего назначения |
| **3 Средства обучения** |
| **3.1 Печатные** |
| 1. Рогов, Е.И. Психология общения + еПриложение: Тесты : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-406-02162-0. — URL: https://book.ru/book/936086
2. Рыжиков, С.Н. Психология общения. Практикум + еПриложение : учебное пособие / Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. — Москва : КноРус, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-406-06279-1. — URL: https://book.ru/book/939032
3. Аминов, И.И. Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08282-9. — URL: https://book.ru/book/939855
 |
| **3.2 ЭОР** |
| Презентации по темам курса |
| **3.3 Прочие** |
| Альбомы демонстрационного и раздаточного материала по темам |
| платформа Bigbluebutton |
| система дистанционного обучения Moodle |
| система тестирования Indigo |

**3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Печатные издания**

1. Рогов, Е.И. Психология общения + еПриложение: Тесты : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-406-02162-0. — URL: https://book.ru/book/936086
2. Рыжиков, С.Н. Психология общения. Практикум + еПриложение : учебное пособие / Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. — Москва : КноРус, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-406-06279-1. — URL: https://book.ru/book/939032

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) - Электронные текстовые данные.
2. www.[psylib.ru](http://psylib.ru)- (профессиональная базаданных) Психологический портал - Электронные текстовые данные.
3. [www.koob.ru](http://www.koob.ru)– Электронные текстовые данные; электронные видео данные.
4. [www.Psychology.ru](http://www.Psychology.ru) - Электронные текстовые данные
5. [www.psychologos.ru/](http://www.psychologos.ru/)– Психологос. Энциклопедия практическойПсихологии - Электронные текстовые данные.

**3.2.3.Дополнительные источники**

1. Аминов, И.И. Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08282-9. — URL: https://book.ru/book/939855

**Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Формы и методы оценки** | **Критерии оценки**  |
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:** | «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.• |
| З1-знать понятия и сущность общения;  | **Текущий контроль**- Тестирование- **Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З2- цели, структуру и уровни общения; | **Текущий контроль**- Тестирование |
| З3 - средства общения;  | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З4- знать особенности и формы делового общения;  | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З5 - знать механизмы взаимопонимания в общении;  | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З6- знать индивидуальные особенности личности; | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З7- типологию темперамента, типологию социальных характеров; | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З8 - знать роли и ролевые ожидания в общении;  | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З9- знать техники и приемы общения, правила слушания и запоминания;  | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З10 - знать особенности взаимодействия в рабочей группе;  | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З11 - знать особенности и формы делового общения, правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий, требований, предъявляемых к публичному выступлению;  | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З12 - знать механизмы взаимопонимания в общении;  | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З13 - знать источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; особенности конфликтной личности; | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З14 - знать источники, причины и виды стрессов, способы и механизмы регуляции в стрессовых ситуациях. | **Текущий контроль**- Тестирование**Промежуточная аттестация**-дифференцированный зачет |
| З15 - знать нравственные принципы общения. | **Текущий контроль**- Тестирование |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:** |
| У1- уметь эффективно организовывать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности, учитывая психологические закономерности общения;  | **Текущий контроль**- практическая работа |
| У2- уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;  | **Текущий контроль**- практическая работа |
| У3 - уметь находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; | **Текущий контроль**- практическая работа |
| У4- уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива. | **Текущий контроль**- практическая работа |
| У5 - уметь организовывать собственную деятельность; применять техники и приемы эффективного общения: грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены;  | **Текущий контроль**- практическая работа |
| У6- уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; | **Текущий контроль**- практическая работа |
| У7- уметь управлять эмоциональным состоянием;  | **Текущий контроль**- практическая работа |
| У8 - создать имидж современного делового человека;  | **Текущий контроль**- практическая работа |
| У9- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения  | **Текущий контроль**- практическая работа |