

Приложение 2.18
к ООП по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование
Квалификация: Специалист по информационным системам
Код и наименование специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03. Психология общения»
Индекс и наименование учебной дисциплины

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА»	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	9
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП.....	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОНИКА»

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины **ОГСЭ.03 «Психология общения»** является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупнённую группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- Взаимосвязь общения и деятельности;
- Цели, функции, виды и уровни общения;
- Роли и ролевые ожидания в общении;
- Виды социальных взаимодействий;
- Механизмы взаимопонимания и общения;
- Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- Этические принципы общения;
- Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ.03 «Психология общения»** обеспечивает формирование у обучающихся элементов **общих компетенций**:

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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **42** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **40** часов, самостоятельной работы обучающегося **2** часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация проводится в форме: дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Психология общения				
Тема 1.1. Общение –основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	6		
	1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения.	2	1	ОК 09.
	2. Структура и средства общения Единство общения и деятельности	2		
	Практическое занятие № 1 Самодиагностика по теме «Общение» Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности»	2	2	
Тема 1.2 Общение, как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4		
	1.Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия 2.Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2 2	1,2	ОК 02 ОК 09.
Тема 1.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4		
	1.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Ориентация на понимание и ориентация на контроль 2.Взаимодействие, как организация совместной деятельности	2 2	1,2	ОК 01 ОК 09.
Тема 1.4 Общение, как обмен информацией (коммуника-тивная сторона общения)	Содержание учебного материала	8		
	1.Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры	2	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05
	2.Невербальная коммуникация	2		
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.	2		
4. Трансакции. Виды трансакций	2			
Тема 1.5 Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	4		ОК 02 ОК 03 ОК 10.
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов 2.Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация. Ошибки в деловых переговорах	2 2	2,3	
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения				
Тема 2.1	Содержание учебного материала	4		ОК 01

Конфликт: сущность и основные характеристики	1.Понятие конфликта и его структур.. Невербальное проявление конфликта.	2	2,3	
	Практическое занятие № 2 Деловая игра «Конфликт интересов	2		
Тема2.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01 ОК 02
	1.Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2		
	2 Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации	2		
Раздел 3. Этические формы общения				
Тема 3.1 Этические формы общения	Содержание учебного материала	8	2,3	ОК 06 ОК 10.
	1.Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2		
	2.Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2		
Дифференцированный зачет.		2		
Самостоятельная работа: Подготовить презентацию по заданной теме. Подготовиться к дифференцированному зачету.		2	2 ч.	
Всего:		42		

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия (г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д.60)

Оборудование учебного кабинета:

- стол и стул для преподавателя;
- компьютер с ЖК монитором;
- проектор;
- экран;
- в зоне обучения студентов размещены столы и стулья по количеству обучающихся;
- компьютеры с мониторами для обучающихся;
- доска учебная;
- шкаф для учебных материалов
- доступ к сети Интернет

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для студентов

1. Кузнецов И.Н. Деловое общение: учебник. – М.: Дашков и К^о, 2019. – 128 с. [ИБС «Лань»].
2. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения: учебник.– СПб: Юрайт , 2019. [ИБС «Лань»]

Дополнительные источники:

1. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения : учеб. пособие для сред. проф. образования / Г. М. Шеламова. – М.: Изд. центр "Академия", 2019. – 128 с. – (Проф. образование).
2. Руденко, А.М. Деловое общение (учебное пособие) / А.М. Руденко, С.И. Самыгин – М. : КноРус, 2019.

В случае изменения графика образовательного процесса и перевода обучающихся на дистанционное обучение возможно проведение занятий, консультаций с применением дистанционных образовательных технологий.

Интернет-ресурсы:

1. Система федеральных образовательных порталов Информационно- коммуникационные технологии в образовании. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.ict.edu.ru> (2003-2012)
2. <http://www.twirpx.com/files/humanitarian/ido/>
3. <http://center-kasta.ru/index/uslugi/0-6>
4. http://www.ecollege.ru/xbooks/xbook105/book/index/index.html?go=index*
5. <http://www.arhibook.ru/12753-delovoe-obshhenie.html>
6. http://presentation.masterknown.ru/gumanitarnie/del_obshhenie/index.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Виды и формы контроля	Формируемые компетенции
Освоенные умения:		
Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Текущий контроль	ОК 01
Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Текущий контроль (Практическая работа № 1, № 2)	ОК 03
Освоенные знания:		
Взаимосвязь общения и деятельности	Входной контроль (тест Текущий контроль)	ОК 09.
Цели, функции, виды и уровни общения	Текущий контроль промежуточный контроль	ОК 02
Роли и ролевые ожидания в общении	Текущий контроль	ОК 04
Виды социальных взаимодействий	Текущий контроль	ОК 10.
Механизмы взаимопонимания и общения	Текущий контроль	ОК 09.
Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения	Текущий контроль промежуточный контроль (дифференцированный зачёт)	ОК 04
Этические принципы общения;	Текущий контроль промежуточный контроль	ОК 06
Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	Текущий контроль промежуточный контроль	ОК 01 ОК 02

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для обучения укрупненной группы профессий и специальностей **22.00.00** **Металлургия.**