

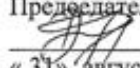
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Нефтекамский машиностроительный колледж

ОДОБРЕНО

Предметно - цикловой комиссией

«Программирование и экономика»

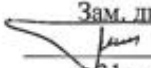
Председатель ПЦК

 Р.И. Саяпова

«31» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

 Т.Ф. Маликов

«31» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

специальность

09.02.07 Информационные системы и программирование

Базовая подготовка

Нефтекамск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) для специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящим в укрупнённую группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Организация-разработчик: ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

Разработчик:

Бочарова Е.П. - преподаватель ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы, составленной в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1547 зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44978, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения - использовать полученные знания на практике.

В результате освоения 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 в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной программы:	48
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	-
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	-
Консультация	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Психологические аспекты общения			12	
Тема 1.1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.	Содержание учебного материала	2	4	ОК1,ОК2,ОК3,ОК4, ОК6
	1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Структура общения. Стороны, виды, функции общения. Механизмы воздействия в процессе общения.		2	
	Тематика практических занятий Самодиагностика «Коммуникативные и организаторские способности».		2	
Тема 1.2. Невербальные средства общения	Содержание учебного материала	2,3	2	
	1. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		2	
Тема 1.3. Самооценка личности	Содержание учебного материала	2	2	
	1 Самооценка и её виды. Влияние на личность. Диагностика. Коррекция		2	
	Тематика практических занятий «Определение уровня самооценки»			
Тема 1.4.	Содержание учебного материала		4	

Техника слушания	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2,3	2	
	Тематика практических занятий Деловая игра «Я Вас слушаю»		2	
Раздел 2 Деловое общение в рабочей группе			18	ОК1,ОК2,ОК3,ОК4, ОК6
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала		2	
	1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	2	2	
Тема 2.2. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	2	
Тема 2.3 Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	Содержание учебного материала		2	
	Формы делового общения и их характеристики. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	2	
Тема 2.4 Психология ведения делового телефонного разговора	Содержание учебного материала	2	2	
	Телефонные переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к телефонному разговору. Ведение переговоров.		2	
Тема 2.5. Индивидуально-типологические особенности	Содержание учебного материала		8	
	Анализ понятия «темперамент», выявление его типов. Сравнение современных подходов к психологической характеристике типов темперамента.	2	2	

личности	Тематика практических занятий Самодиагностика по теме «Темперамент»		2	
	Самодиагностика по теме «Характер»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов, докладов на тему: «Влияние индивидуально – типологических особенностей на профессиональную деятельность личности»		2	
Тема 2.6. Определение роли руководителя в системе управления	Содержание учебного материала	2	4	
	Общее представление о руководителе. Определение роли руководителя в системе управления, его функции. Анализ основных качеств руководителя. Стили руководства. Их сравнение. Выявление достоинств и недостатков.		2	
	Тематика практических занятий «Определение стиля управления»		2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении. Стресс			12	ОК1,ОК2,ОК3,ОК4, ОК6
Тема 3.1. Понятие и классификация конфликта	Содержание учебного материала		2	
	Понятие конфликта и его структура. Роль и функции конфликта.	2	2	
Тема 3.2. Стратегия поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала		4	
	Стили поведения в конфликтной ситуации. Достоинства и недостатки	2,3	2	
	Тематика практических занятий Самодиагностика по теме «Стратегия и тактика поведения в конфликтной ситуации»		2	
Тема 3.3 Правила	Содержание учебного материала	2	2	

поведения в конфликтах	Правила и табу в конфликтах. Предотвращение и пути выхода из конфликтной ситуации		2	
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала		4	
	1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2,3	2	
	Тематика практических занятий Психологическая саморегуляция		2	
Тема 3.5 Влияние стресса на организм человека	Содержание учебного материала	2	2	
	Влияние стресса на организм			
Дифференцированный зачет		3	2	
ИТОГО			48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы предполагает наличие кабинета правовых основ профессиональной деятельности, социальной психологии .

Оборудование: 16 ноутбуков, подключенный в локальную сеть с возможностью выхода в интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, видеопроекционное оборудование, интерактивная доска инфракрасная , аудиторные столы и ученические стулья, меловая доска.

Программное обеспечение:

ОС Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Набор пакетов 1С Оборудование учебного кабинета «Правовые основы профессиональной деятельности, социальная психология»:

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Жарова М.Н. Психология общения –М.: ОИЦ «Академия», 2022.
2. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 192 с.
3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 304 с.

Дополнительные источники:

1. Социальная психология общения : монография / под общ.ред. А.Л. Свенцицкого. — М. : ИНФРА-М, 2021. — 256 с.

Электронные источники

1. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2021. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=411372>
2. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
3. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.ukrweb.net/books/index.htm>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы дисциплины должна быть обеспечена 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, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО 06. Связь, информационные и коммуникационные технологии. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования». 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 «40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, усваиваемых в рамках дисциплины</i> • 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	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	устный опрос тестирование Задания внеаудиторной самостоятельной работы
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> • Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; • Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	Практические задания Дифференцированный зачет