



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Колледж космического машиностроения и технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

09.02.07 Информационные системы и программирование

Королев
2023

Автор: Антропова Елена Викторовна. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения». – Королёв МО: «ТУ им. А.А. Леонова, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учебного плана по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной комиссии «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин» 16.05.2023 г., протокол № 6.

Рабочая программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании учебно-методического совета 17.05.2023 г., протокол № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Общие и профессиональные компетенции, полученные в результате освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР1- ЛР17, 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 нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	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 нормативноправовой 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)

	траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 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 образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения		22	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	
		2	1
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание учебного материала. 1. Виды общения. Структура общения. Функции общения. Средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	4	
		2	1
	Практические работы	2	2
	Практическая работа №1. Определение видов и уровней общения		
Тема 1.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала 1. Основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры.	4	
		2	1
	Практические работы	2	2
	Практическая работа №2. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.		
Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала. 1. Понятие социальной перцепции. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека	4	
		2	1
	Практические работы	2	2
	Практическая работа №3. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»		
Тема 1.5. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала. 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.	4	
		2	1

(интерактивная сторона общения)	Практические работы	2	2
	Практическая работа №4. Взаимодействие в межличностном общении		
Тема 1.6. Техники активного слушания	Содержание учебного материала	4	
	1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	1
	Практические работы	2	2
	Практическая работа №5. Деловая игра «Я Вас слушаю».		
Раздел 2. Деловое общение		14	
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала.	6	
	1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.	2	1
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	1
	Практические работы	2	2
	Практическая работа №6. Деловая игра «Переговоры»		
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала.	4	
	1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	1
	Практические работы	2	2
	Практическая работа №7. «Типы темперамента».		
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала.	2	
	1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	1
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание учебного материала.	2	
	1. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	1
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		12	
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие конфликта и его структура. Виды конфликтов	2	1
	Практические работы	2	2
	Практическая работа №8. Конфликтная ситуация		
Тема 3.2. Стратегии поведения в	Содержание учебного материала	4	
	1. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	1
	Практические работы	2	2

конфликтной ситуации	Практическая работа №9. «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.»		
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	2	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	1
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала	2	
	1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	2	1
	ВСЕГО	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного ТСО.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место обучающихся (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- мультимедиапроектор,
- экран;
- лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Ефимова Н.С. Основы общей психологии : Учебник. - 1. - Москва; Москва: Издательский Дом "ФОРУМ": ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2021. - 288 с. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=366075>
2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие. - 1. - Москва; Москва: Издательский Дом «ФОРУМ»: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2021. – 192 с. - среднее профессиональное. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=361220>

Дополнительные источники:

1. Аминов И.И. Психология общения : Учебник / Аминов И.И. - Москва: КноРус, 2020. - 256 с. URL: <https://www.book.ru/book/934015>
2. Мандель Б. Р. Психология общения: история и проблематика учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 422 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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)</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 заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не</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) • Выступление с докладом, сообщением, презентацией • Решение ситуационной задачи
<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 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</p>	<p>необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не</p>	

<p>(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>	<p>освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	---	--