



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирской городской открытой колледж»
(АНО СПО «НГОК»)

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
АНО СПО «НГОК»
протокол № _____
от « ____ » _____ 20 *20* г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «НГОК»
С.А. Чернышов
« ____ » _____ 20 *20* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

специальности

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта 09.02.03 Программирование в компьютерных системах и примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах».

Организация-разработчик: АНО СПО «Новосибирской городской открытый колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи дисциплины- требования к результатам 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.

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

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники, приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Реализация дисциплины направлена на формирование общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного

развития;

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося- 8 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины (максимальный)	40
в том числе:	
Лекции, уроки	12
Практические занятия	20
Самостоятельная работа	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов
1	2	3
1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	1
	<p>Назначение учебной дисциплины «Психология общения».</p> <p>Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.</p>	
	Практические занятия	2
	<p>Круг общения.</p> <p>Деловая игра «Я Вас слушаю»</p>	
2. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала	1
	<p>Общение как обмен информацией.</p> <p>Коммуникативные барьеры.</p> <p>Технологии обратной связи в говорении и слушании.</p>	
	Практические занятия	2
	<p>Социально-психологический тренинг общения</p>	
3. Интерактивная функция	Самостоятельная работа	2
	<p>Презентация по теме: «Коммуникативная функция общения»</p>	
	Содержание учебного материала	2

общения	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Социально-психологический тренинг взаимодействия</p>	2
4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	2
	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	2
	Практические занятия	2
	Социально-психологический тренинг восприятия партнеров по общению друг друга.	2
	Самостоятельная работа	2
	Конспект: «Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении».	1
5. Средства общения	Содержание учебного материала	1
	Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.	1
6. Проявление индивидуальных особенностей	Содержание учебного материала	2
	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2
	Практические занятия	2

7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешение конфликтов	<p>«Типы темперамента», тест Айзенка</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.</p> <p>Переговоры.</p> <p>Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p> <p>Понятие психологической манипуляции. Типы манипуляций, способы им противостоять.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Определение стратегии поведения в конфликтных ситуациях, тест Томаса.</p> <p>Способы управления конфликтами.</p> <p>Социально-психологический тренинг «Общение с манипулятором»</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Конспект: «Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами»</p>	2
8. Этикет в профессиональной деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.</p> <p>Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Деловая игра «Переговоры»</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Разработка кодекса этики своей специальности</p>	1
		2
		2

9. Понятие стресса. Дистресс.	Содержание учебного материала	1
	Определение стресса. Специфический и неспецифический ответ организма. Стрессогены. Физиологическая природа стресса. Три этапа развития стрессового состояния.	
	Практические занятия	2
	Социально-психологический тренинг профилактики стрессовых состояний.	
	ВСЕГО	40

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели;
- рабочее место преподавателя;
- комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Технические средства обучения:

- проектор;
- экран;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич, В.О. Корионова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — 978-5-4486-0366-2, 978-5-4488-0201-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных занятий, проектов, исследований.

<i>Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
освоенные знания	
<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> Устный опрос Письменный опрос Тестирование Дифференцированный зачет

(специальности)	
освоенные знания	
<p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</p> <p>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- реализовать составленный план;</p> <p>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации);</p> <p>-определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>- структурировать получаемую информацию;</p> <p>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>-оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>-применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>-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>Экспертная оценка практических работ</p>