

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

для специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

профиль подготовки: технический

на базе основного общего образования

ОДОБРЕНА

СОГЛАСОВАНО

Предметно-цикловой комиссией
общих гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Председатель: Н.В. Баннова

Заместитель директора
О.С. Макарова

Рабочая программа по дисциплине «Психология общения» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по программе подготовки специалистов среднего звена 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1547 от 09.12.2016 г., зарегистрированного Министерством юстиции России № 44936 от 26 декабря 2016

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Н.П. Свириденко
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

Председатель ПЦК
(занимаемая должность)

Н.В. Баннова
(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Подпись разработчика |
|-------------------|-------------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профес образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла (основная часть).

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;

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

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются ОК:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- объем образовательной нагрузки 48 часов;
- учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем 48 часов;
- самостоятельная работа 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 24 |
| теоретические занятия | 24 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет (комплексный) | |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основные закономерности процесса общения | | 23 | |
| Тема 1.1 Общая характеристика общения: функции, стороны, средства, стили и виды | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | 1. Сущность общения: его цель, функции, структура, формы и уровни. Средства, стили и виды общения. Роли и ролевые ожидания в общении. | | |
| | Практическое занятие 1, 2 | 2 | |
| | 1. Семинар – практикум «Использование вербальных и невербальных средств общения в профессиональной деятельности мастера производственного обучения». (Особенности вербального общения. Виды невербального общения. Роль эмоционального самовыражения в общении. Роль визуального общения в деятельности мастера п/о). | | |
| 2. Семинар – практикум «Использование психологических способов воздействия в процессе общения» (Влияние профессии на общение. Роли личного влияния в общении. Виды влияния (убеждение, заражение, внушение, игнорирование и т. д). | | | |
| Тема 1.2 Общение как социально-психологический механизм взаимодействия | Содержание учебного материала | 4 | 2 |
| | Организация коммуникативного процесса: направление передачи информации, определение элементов и этапов коммуникативного процесса, видов коммуникаций и коммуникативных ролей. Общение как коммуникация и межличностное взаимодействие. Стратегии и тактики в общении. Тренинги эффективного взаимодействия. | | |
| | Практическое занятие 3, 4, 5, 6 | 4 | |
| | 1. Семинар – практикум «Общение как коммуникация и межличностное взаимодействие». | | |
| | 2. Семинар – практикум «Общение как взаимодействие и восприятие людьми друг друга». | | |
| | 3. Выбор стратегии и тактики общения в профессиональной деятельности. | | |
| 4. Выполнение заданий и упражнений по теме: «Многоплановый характер общения». | | | |
| Самостоятельная работа | | | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| | | | |
| Тема 1.3 Техники и приёмы эффективного общения | Содержание учебного материала | 4 | 3 |
| | Виды слушания. Условия, принципы и правила эффективного слушания. Техники и приёмы эффективного общения. Приемы саморегуляции поведения в процессе профессионального общения. Барьеры в общении. | | |
| | Практическое занятие 7, 8, 9 | 3 | |
| | 1. Выполнение упражнений: «Испорченный телефон», «Обратная связь», «Слепое слушание». | | |
| | 2. Использование техники и приёмов эффективного поведения в профессиональной деятельности мастера производственного обучения (проигрывание смоделированных ситуаций). | | |
| | 3. Отработка приёмов саморегуляции поведения в процессе профессионального общения (проигрывание смоделированных ситуаций). | | |
| Самостоятельная работа | | | |
| | | | |
| Зачёт по разделу «Основные закономерности процесса общения» | | 2 | |
| Раздел 2. Психологические особенности делового общения | | 23 | |
| Тема 2.1 Основные психологические аспекты делового общения | Содержание учебного материала | 4 | 3 |
| | Деловая беседа - основная форма делового общения. Этапы деловой беседы и их характеристика, правила ведения беседы. Типы собеседников. Психологические особенности публичного выступления. Самопрезентация. Подготовка к собеседованию. Особенности делового общения по телефону. | | |
| | Практическое занятие 10, 11, 12 | 3 | |
| | 1. Семинар - практикум «Специфика делового общения и его формы». | | |
| | 2. Выполнение упражнений: «Управление беседой», «Организация самопрезентации», «Интервью». | | |
| 3. Выполнение упражнений «Публичное выступление». | | | |
| | | | |
| Тема 2.2 Этика и этикет общения | Содержание учебного материала | 2 | 3 |
| | Понятие этики. Особенности этики делового общения. Этические принципы делового общения. Виды и принципы этики делового общения. Этикет в профессиональном общении. Осо- | | |

| | | | |
|---|--|---------------|-----------|
| | бенности национального этикета. | | |
| | Практическое занятие 13, 14, 15 | 3 | |
| | 1. Семинар – практикум «Этика и этикет общения». | | |
| | 2. Использование этикетных формул в процессе общения по телефону. | | |
| | 3. Анализ педагогических ситуаций по нарушению правил этикета. | | |
| | Самостоятельная работа | | |
| Тема 2.3 Конструктивное преодоление конфликтов | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Виды конфликтов и их характеристика . Стили поведения в конфликтных ситуациях: конкуренция, уклонение, приспособление, компромисс, сотрудничество. Конструктивное разрешение конфликтов. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Тестовые методики. | | |
| | Практическое занятие 16, 17, 18, 19 | 9 | |
| | 1. Семинар – практикум «Конструктивное преодоление конфликтов». | | |
| | 2. Выполнение практических упражнений по использованию эффективных приёмов управления конфликтами. | | |
| | 3. Решение и анализ конфликтных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности мастера производственного обучения. | | |
| | 4. Работа с тестовыми методиками по теме «Конструктивное преодоление конфликтов». | | |
| Дифференцированный зачет (комплексный) | | 2 | |
| | | Всего: | 48 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Психологии делового общения.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бодалев А.А. Психология общения. М.: МПСИ. 2015 – 320с.
2. Бодалев А.А. Личность и общение. М.: Педагогика. 2013 – 272с.
3. Вердербер К. Психология общения. СПб.: Еврознак. 2015 – 320с.
4. Волкова А.Н. Психология общения/ Практикум по психологии. М.: 2014
5. Григорьева, Лински. Основы коммуникативного общения. М.: 2013
6. Ефимова Н.С. Психология общения. М.: Инфа. 2012 – 192с.
7. Зельдович Б.З. Деловое общение. М.: Альфа. 2013 – 456с.
8. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2014

Дополнительные источники:

1. Корпоративная этика: учебное пособие /Автор-сост. И.Н.Кузнецов. – М.: Издательство деловой и учебной литературы, 2012
2. Лэндрет Л.Л. Игровая терапия: Искусство отношений / Л.Л. Лэндрет. – М.: Международная педагогическая академия, 2014
3. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. М.: Эксмо. 2012. – 448с.
4. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриенко В.Н. М.: ЮНИТИ 2014. – 415с.
5. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. Ростов на Дону: Феникс 2014. – 352с.
6. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2013.

Интернет-ресурсы:

1. www.koob.ru
2. www.Psychology.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирование, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы, индивидуальных заданий, упражнений.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Умения: | |
| применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности | оценка выполнения практических заданий оценка выполнения практических упражнений |
| использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | оценка выполнения практических заданий оценка выполнения практических упражнений формализованное наблюдение смоделированных ситуаций |
| Знания: | |
| 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 | оценка тестирования оценка выступлений на семинарах – практикумах оценка сдачи зачёта |