

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № 05 от «24» июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБПОУ «Красноярский колледж
отраслевых технологий и предпринимательства»

_____/Н. В. Журова/
Приказ № 01-75-5п от «30» июня 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

09.02.07 Информационные системы и программирование

на базесреднего общего образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03 Психология общения

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

_____/Л.И. Ачекулова/
«27» июня 2022 г.

Красноярск 2022

Рабочая программа (далее – программа) учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Психология общения** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1547 по специальности среднего профессионального образования **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**.

Организация-разработчик: КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

Разработчик:

Крапивина Наталья Сергеевна, преподаватель, преподаватель КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **09.02.07 Информационные системы и программирование**, входящей в состав укрупненной группы 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь	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 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)
знать	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)

Формируемые общие компетенции:

Код	Наименование 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 традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Формируемые личностные результаты в ходе освоения учебной дисциплины: ЛР 01, ЛР 02, ЛР 03, ЛР 04, ЛР 05, ЛР 06, ЛР 07, ЛР 08, ЛР 09, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего (максимальной учебной нагрузка) 66 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 13 часов.
 консультаций 5 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Общее количество часов	Из них в форме практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66	-
Консультации	5	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48	-
в том числе:		
практические занятия	18	-
контрольные работы	3	-
Внеаудиторная самостоятельная учебная работа (всего)	13	-
в том числе:		-
Заполнение таблицы на тему: «Анализ социальных ролей»	2	
Составление опорного конспекта по теме: «Функции общения»	1	
Подготовить доклад по одной из данных тем:	2	
1. Организация времени и пространства при общении.		
2. Коммуникативные барьеры в общении.		
3. Авторитарная и диалогическая коммуникация		
4. Вербальные средства общения		
5. Невербальные средства общения	1	
Приготовить презентацию на тему: «Этические нормы своей профессиональной деятельности»	1	
Подготовить доклад по теме:		
«Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений»	2	
Заполнить таблицу «Виды темперамента»	2	
Составление опорного конспекта по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»	2	
Приготовить презентацию на тему: «Правила поведения в конфликтах»		
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)		Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения			24	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала		4	
	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений.	2	
	2	Роль общения в профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнение таблицы на тему: «Анализ социальных ролей		2	
Тема 1.2 Классификация общения	Содержание учебного материала		4	
	1	Виды общения. Структура общения. Функции общения.	1	
	Практическое занятие № 1 «Круг общения»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление опорного конспекта по теме: «Функции общения»		1	
Тема 1.3. Средства общения	Содержание учебного материала		3	
	1	Вербальные и невербальные средства общения.	1	
	Практическое занятие № 2 «Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения».		2	
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала		6	
	1	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций.	2	
	2	Коммуникативные барьеры.		
	Практическое занятие № 3 «Деловая игра «Я Вас слушаю»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по одной из данных тем: 1.Организация времени и пространства при общении. 2.Коммуникативные барьеры в общении. 3. Авторитарная и диалогическая коммуникация 4. Вербальные средства общения 5. Невербальные средства общения		2	
Тема 1.5. Общение как восприятие	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия.	2	
	2	Эффекты восприятия.		

людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Практическое занятие № 4 «Эмоции и чувства в процессе общения. Саморегуляция»		2	
Тема 1.6. Техники активного слушания	Содержание учебного материала		3	
	1	Виды, правила и техники слушания.	1	
	Контрольная работа №1 по теме: «Принципы этикета и определить их значение в профессиональной сфере»		1	
	Самостоятельная работа обучающихся Приготовить презентацию на тему: «Этические нормы своей профессиональной деятельности»		1	
Раздел 2. Деловое общение			19	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
Тема 2.1.Деловое общение	Содержание учебного материала		3	
	1	Деловое общение.	2	
	2	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: «Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений»		1	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении.	Содержание учебного материала		6	
	1	Темперамент. Типы темперамента.	1	
	Контрольная работа №2 по теме:«Проявление индивидуальных особенностей личности в общении»		1	
	Практическое занятие № 5 «Самодиагностика по теме «Темперамент»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнить таблицу «Виды темперамента»		2	
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		5	
	1,2	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	3	
	3	Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Практическое занятие № 6 «Технологии делового общения»		2	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала		5	

Деловые переговоры	1	Переговоры как разновидность делового общения.	3	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	2,3	Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.		
	Практическое занятие № 7 «Деловые переговоры как разновидность общения»		2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении			18	
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание учебного материала		3	
	1	Понятие конфликта и его структура.	3	
	2,3	Динамика конфликта. Виды конфликтов.		
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала		6	
	1,2	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	
	Практическое занятие № 8 «Стратегии поведения в конфликтах»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление опорного конспекта по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»		2	
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала		7	
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.	2	
	2	Правила поведения в конфликтах.		
	Контрольная работа №3 по теме: «Технологии эффективного воздействия в общении»		1	
	Практическое занятие № 9 «Урегулирование конфликтов»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Приготовить презентацию на тему: «Урегулирование конфликтов»		2	
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала		2	
	1	Стресс и его характеристика.	2	
	2	Профилактика стрессов в деловом общении.		
Консультации			5	
Всего			66	

(*) объем часов элемента дисциплины, реализуемого в форме практической подготовки.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

Оборудование учебного кабинета:

Столы и стулья по количеству обучающихся

Стол компьютерный

Стол учительский (компьютерный)

Стенды:

«Символика России»

Технические средства обучения:

Компьютер с монитором

Проектор мультимедийный

Экран

Наличие сети Internet

3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины

Печатные издания:

1. Панфилова А.П. Психология общения; Учебник для студ. учреждений СПО, Академия-2017

2. Садовская В.С., Ремизов В.А.. Психология общения – Москва - Юрайт., 2019

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>

2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>

3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>

5. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

Дополнительные источники:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: 2014.

2. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. – М.: 2016.

3. Бороздина Г.В. Психология делового общения. – М.: 2016

4. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2018.

5. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: 2017.

6. Панфилова А.П. Деловая коммуникация и профессиональной деятельности. Учебное пособие. – СПб.: 2017.

7. Петровская Л.А. Компетентность в общении. – М.: 2017.

8. Р.И. Мокшанцев, Авторы – составители Социальная психология./ Учебное пособие. – СПб.: 2014.

9. Скибицкая И.Ю., Скибицкий Э.Г. Деловое общение - Москва - Юрайт., 2019

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация образовательной программы обеспечивается 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 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Реализацию программы дисциплины **ОГСЭ.03 Психология общения** обеспечивает: Крапивина Наталья Сергеевна, преподаватель

Образование: НОУ ВПО «Московский психолого-социальный университет» г. Москва, 030301 Психология, Психолог, Преподаватель психологии.

Повышение квалификации:

2018 г. – ЧУДПО «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр», «Основы эффективного общения родителей с детьми. Психолого-педагогическая коррекция детско-родительских отношений», 24 часа, удостоверение;

2018 г. - ЧУДПО «Сибирский корпоративный энергетический учебный центр», «Психолого - педагогическая коррекционная работа с семьей и детьми (в цикле: методы диагностики и коррекция детско-родительских отношений. Профилактика и коррекция подростковой агрессии, психологическая помощь семьям, психологическая реабилитация несовершеннолетнего, пострадавшего от жесткого обращения)», 72 часа, удостоверение;

2019 г. - ЧОУ ДПО «Центр повышения квалификации», «Социальное проектирование в организациях социального обслуживания и СОНКО. Разработка проектов и заявок на гранты. Франчайзинг», 16 часов, удостоверение;

2020 г. - ООО «Институт новых технологий в образовании», «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи», 36 часов, сертификат;

2020 г. КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства», «Организация обеспечения доступности образовательных услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных учреждениях», 72 часа, удостоверение.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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.</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 учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно»</p>	<p>Контрольная работа №1 Контрольная работа №2 Контрольная работа №3 Заполнение таблиц на темы: «Анализ социальных ролей», «Виды темперамента» Составление опорного конспекта по теме: «Функции общения» Составление опорного конспекта по теме: «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации» Подготовка доклада по одной из данных тем: 1. Организация времени и пространства при общении. 2. Коммуникативные барьеры в общении. 3. Авторитарная и диалогическая коммуникация 4. Вербальные средства общения 5. Невербальные средства общения Подготовка презентаций на темы: «Этические нормы своей профессиональной деятельности», «Правила поведения в конфликтах». Подготовка доклада по теме: «Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений». Наблюдение за выполнением практического задания.</p>
<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</p>		

<p>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</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; 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>- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--