Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 06.06.2023 09:46:14
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

Министерство образования Тульской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Кашурин Юрий Иванович
Подписано цифровой подписью: Кашурин Юрий Иванович
Дата: 2022.11.28 11:01:43 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГПОУ ТО
«Тульский государственный коммунально-строительный техникум»
_____ Ю.И. Кашурин
«__»_____2022 г.
Приказ № 155-о от 01.06.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Тула 2022

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ» _____ В.Г. Цибикова «__»_____2022 г.	СОГЛАСОВАНО Начальник научно-методического центра ГПОУ ТО «ТГКСТ» _____ Л.В. Маслова «__»_____2022 г.	ОДОБРЕНА предметной (цикловой) комиссией гуманитарных, социально-экономических дисциплин и специальности 21.02.05 Протокол №12 «01» июня 2022 г. Председатель цикловой комиссии _____ Е.С. Костюкова

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №1547 от 9 декабря 2016 г. и примерной основной образовательной программой, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под №09.02.07-170511 от 11.05.2017 г.

Разработчик: Крицкая И.В., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум».

Рецензент: Щукин Ю.Ю., руководитель проекта Ассоциации «Совет муниципальных образований Тульской области»

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 4
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 5
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 9
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 года №1547, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный №44936, входящим в укрупнённую группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1;ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ЛР 4; ЛР 7; ЛР 8; ЛР 10; ЛР 13; ЛР 15.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 10 ЛР 13 ЛР 15	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 наставника). Освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие компетенции, и личностные результаты.	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

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов учебной дисциплины «Психология общения» организуется в форме практической подготовки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	***36***
Самостоятельная учебная нагрузка	***4***
Всего учебных занятий	***32***
Всего реализуемых в форме практической подготовки	***14***
в том числе:	
теоретическое обучение	*12*
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	*18*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Промежуточная аттестация проводится в форме *дифференцированного зачета*	***2***

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения		***6***	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 1 - ОК 5 ЛР 4 ЛР 7-8 ЛР 10 ЛР 13
	Общение в системе межличностных и общественных отношений		
	Роль общения в профессиональной деятельности		
	Средства общения: вербальные и невербальные		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
Тема 1.2. Структура общения	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 1 - ОК 5 ЛР 4 ЛР 7-8 ЛР 10 ЛР 13
	Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)		
	Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)		
	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Семинар-практикум «Структура общения» (в форме практической подготовки)	***2***	
Раздел 2. Деловое общение		***10***	
Тема 2.1. Деловое общение	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 1 - ОК 5 ЛР 4 ЛР 7 - 8 ЛР 10 ЛР 13 ЛР 15
	Понятие делового общения		
	Структура и этапы делового общения		
	Техники активного слушания		
	Технологии делового общения		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Семинар-практикум «Деловое общение» (в форме практической подготовки)	***2***	

1	2	3	4
Тема 2.2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	**Содержание учебного материала**	-	ОК 1 - ОК 5 ЛР 4 ЛР 7 - 8 ЛР 10 ЛР 13
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий		
	Психологические особенности публичных выступлений		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Семинар-практикум «Ведение деловых дискуссий» Семинар-практикум «Я – Оратор» (в форме практической подготовки)	***6***	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		***8***	
Тема 3.1. Конфликты в деловом общении	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 1 - ОК 5 ЛР 4 ЛР 7 -8 ЛР 10 ЛР 13 ЛР 15
	Понятие, структура и динамика конфликта		
	Виды конфликтов		
	Стратегии поведения в конфликтной ситуации		
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтных ситуациях		
	Конфликтные личности		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Семинар-практикум «Особенности эмоционального реагирования в конфликтных ситуациях» (в форме практической подготовки)	***2***	
Тема 3.2. Стресс и его особенности	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 1 - ОК 5 ЛР 4 ЛР 7 -8 ЛР 10 ЛР 13 ЛР 15
	Стресс и его характеристика		
	Профилактика стресса в деловом общении		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Семинар-практикум «Профилактика стресса в деловом общении» (в форме практической подготовки)	***2***	

1	2	3	4
Раздел 4. Этикет в профессиональной деятельности		***10***	
Тема 4.1. Этикет в деловом общении	**Содержание учебного материала**	***2***	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 10 ЛР 13 ЛР 15
	Деловой этикет в профессиональной деятельности		
	Национальные особенности деловых переговоров		
	Культура общения по телефону		
	Деловая корреспонденция		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Семинар-практикум «Этикет в деловом общении» Семинар-практикум «Культура общения по телефону и деловая корреспонденция»	***4***	
	Самостоятельная работа обучающихся **Выбор темы и составление плана публичного выступления**	***4***	
	Итого	**30**	
	Промежуточная аттестация	**2**	
	Самостоятельная работа	**4**	
	Всего	**36**	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет психологии общения, оснащенный

оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя.

техническими средствами обучения:

- компьютер.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

1 Болотова А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для СПО / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 327 с.

2 Жарова М.Н. Психология общения – М.: ОИЦ «Академия», 2018. – 354 с.

3 Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 437 с.

4 Панфилова А.П. Психология общения: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / А.П. Панфилова. —6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 368 с.

5 Шеломова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач.проф.образования / Г.М. Шеломова – 17-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 192 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте Анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части Определять этапы решения задачи Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, и /или проблемы Составлять план действия Определять необходимые ресурсы Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Реализовывать составленный план Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «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. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Устный опрос Тестирование Выполнение индивидуальных заданий различной сложности Оценка ответов в ходе эвристической беседы Оценка выполнения практического задания в рабочей тетради
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 Структура плана для решения задач Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Выполнение индивидуальных заданий различной сложности Выполнение индивидуальных заданий различной сложности Выполнение индивидуальных заданий различной сложности Тестирование