

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрено
на заседании педагогического совета
колледжа

23 апреля 2020 г.
протокол № 9

Директор колледжа



А.Э. Чечулин

Утверждено
советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

20 мая 2020 г.
протокол № 9

Председатель



Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины
Наименование специальности

Психология общения
09.02.07 Информационные системы
и программирование

Форма обучения
Год набора

Очно-заочная
2020

Разработано
преподавателем

Л.Н. Чегановой

Екатеринбург
2020

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» изучается как предмет общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена – по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Изучение данного учебного курса является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональной подготовки, а также для прохождения учебной и производственной практик, подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины: сформировать знания и умения компетентного использования психологических закономерностей и механизмов общения при коммуникативном, интерактивном и перцептивном взаимодействии в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формировать способность использовать психологические закономерности и механизмы общения в профессиональной деятельности;
- формировать готовность к выявлению, развитию и корректировке приемов, методов и средств общения детей и взрослых в образовательном процессе;
- формировать способность применять технологии профилактики, урегулирования и управления разрешением конфликта;
- формировать представления о проектировании и реализации систем обучения и самообучения психологическим основам эффективного общения.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь:

Умения	Знания
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; опреде-	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и

<p>лать этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; 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)
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	56
Обязательная учебная нагрузка:	48
Лекции, уроки	32
Практические занятия	16
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	8
Курсовой проект	-
Курсовая работа	-
Консультация	-
Промежуточная аттестация	Зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Раздел (тема)	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1. Психологические аспекты общения			
Тема 1.1 Общение - основа человеческого бытия	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p><i>Лекционные занятия:</i></p> <p>Общение в системе межличностных и общественных отношений.</p> <p>Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности</p> <p><i>Практические занятия:</i> «Круг общения»</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Составить план-конспект на тему «Общение и личность, общение и деятельность»</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
Тема 1.2 Классификация общения	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p><i>Лекционные занятия:</i></p> <p>Виды общения. Структура общения. Функции общения</p> <p><i>Практические занятия:</i> Потребности, мотивация и цели общения. Говорящий (коммуникатор) и слушающий (реципиент) как субъекты общения</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Составить схему «Структура общения». Составить конспект статьи из периодических изданий, освещающей проблему общения</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
Тема 1.3 Средства общения	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p><i>Лекционные занятия:</i></p> <p>Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика</p> <p><i>Практические занятия:</i> Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения</p> <p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка доклада «Система невербальных средств общения»</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
Тема 1.4 Общение как обмен информацией (коммуни-	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p><i>Лекционные занятия:</i></p> <p>Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03

Раздел (тема)	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
кативная сторона общения)	<i>Практические занятия:</i> Основные типы коммуникабельных людей. Решение практических задач	1	ОК 04 ОК 06
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовить описание ситуаций, в которых явно прослеживается манипуляция. Предложить систему психологических приемов, обеспечивающих защиту от манипуляции в каждой ситуации	1	
Тема 1.5 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия:</i> Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	<i>Практические занятия:</i> Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия» Психологические особенности восприятия себя. Решение практических задач	1	ОК 04 ОК 06
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Привести пример влияния эффектов межличностного восприятия на общение	0,5	
Тема 1.6 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия:</i> Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Практические занятия:</i> Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности». Анализ результатов тестирования	1	
Тема 1.7 Техники активного слушания	<i>Содержание учебного материала</i> Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	<i>Практические занятия:</i> Деловая игра «Я Вас слушаю»	1	ОК 04 ОК 06
Раздел 2. Деловое общение			
Тема 2.1 Деловое общение	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия:</i> Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04

Раздел (тема)	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
	<i>Практические занятия: Решение практических задач</i>	1	ОК 06
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: Проведение диагностики собственного стиля профессионального общения</i>	0,5	
Тема 2.2 Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Лекционные занятия:</i> Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента		
Тема 2.3 Этикет в профессиональной деятельности	<i>Практические занятия: «Типы темперамента». Диагностика инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов исследования</i>	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия:</i> Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	
Тема 2.4 Деловые переговоры	<i>Практические занятия: Деловой этикет в профессиональной деятельности</i>	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: Составить этический кодекс программиста</i>	1	
	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Лекционные занятия:</i> Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров		
	<i>Практические занятия: Деловая игра «Переговоры»</i>	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: Составление памятки «Подготовка к переговорам»</i>	1	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении			
Тема 3.1 Конфликт и его сущность	<i>Содержание учебного материала</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Лекционные занятия:</i> Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов		
	<i>Практические занятия: Сущность конфликта и его структура</i>	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся: Подобрать 2-3 примера внутриличностных, межличностных, групповых конфликтов</i>	1	

Раздел (тема)	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 3.2 Стратегии поведения в конфликтной ситуации	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия:</i> Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Практические занятия:</i> Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Составление памятки «Способы разрешения конфликтов»	1	
Тема 3.3 Конфликты в деловом общении	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия:</i> Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Практические занятия:</i> Диагностический инструментарий: «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики	1	
Тема 3.4 Стресс и его особенности	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекционные занятия:</i> Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении»	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06
	<i>Практические занятия:</i> Деловая игра «Пресс-конференция». Самодиагностика по теме «Стресс его особенности». Диагностический инструментарий: «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях». Анализ результатов тестирования	1	
Итого		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Преподавание ведется в аудитории, оснащенной следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, учебная аудитория для проведения лекционных занятий

Учебная аудитория,

90 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, программное обеспечение

Список ПО на ноутбуках:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Google Chrome, Mozilla Firefox, Adobe Reader DC, VLC Media Player

Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Учебная аудитория,

40 посадочных мест, рабочее место преподавателя, персональный компьютер преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, телевизор

Список ПО на ноутбуках:

Astra Linux Common Edition, МойОфис стандартный, LibreOffice, GIMP, Krita, Inkscape, Blender, SoftMaker Office, Chrome, Master PDF editor, VLC Media Player

Помещение для самостоятельной работы

Учебная аудитория,

10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, учебная мебель, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа

Актовый зал, помещение

176 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные специализированной мебелью, маркерная доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, беспроводной доступ в Интернет

3.2. Методические материалы

1. Набор электронных презентаций для использования в аудиторных занятиях.
2. Задания для самостоятельной работы в электронном виде.
3. Набор оценочных средств для контроля усвоения учебного материала.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru>.

3.3.1. Основная учебная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология общения [Текст] : Учебник и практикум Для СПО / Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. ; под общ. ред. Бороздиной Г.В. - Москва : Юрайт, 2020. - 463 с. <https://urait.ru/bcode/450947>
2. Корягина, Н. А. Психология общения [Текст] : Учебник и практикум Для СПО / Корягина Н. А., Антонова Н. В., Овсянникова С. В. - Москва : Юрайт, 2020. - 437 с. <https://urait.ru/bcode/450805>
3. Садовская, В. С. Психология общения [Текст] : Учебник и практикум Для СПО / Садовская В. С., Ремизов В. А. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 169 с. <https://urait.ru/bcode/452363>
4. Кузнецова, М.А. Психология общения [Текст] : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. - 167 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=364706>

3.3.2. Дополнительная учебная литература

1. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева. - 1. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 192 с. <http://znanium.com/go.php?id=1124318>
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 [Текст] : Учебник и практикум Для СПО / Панфилова А. П., Долматов А. В. ; под общ. ред. Панфиловой А.П. - Москва : Юрайт, 2020. - 231 с. <https://urait.ru/bcode/452183>
3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 [Текст] : Учебник и практикум Для СПО / Панфилова А. П., Долматов А. В. - Москва : Юрайт, 2020. - 258 с. <https://urait.ru/bcode/452437>
4. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Текст] : Учебное пособие / Государственный университет управления. - 1. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 304 с. <http://znanium.com/catalog/document?id=360749>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы оценки	Критерии оценки
уметь:		Оценка «зачтено»
- 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	Анализ и оценка деятельности обучающегося в ходе решения психолого-педагогических задач	выставляется студенту, проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, но допустившему неполные или слабо аргументированные ответы, испытывающему затруднения.
- 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)	Защита банка психологических методов работы в профессиональной и смежных сферах	Оценка «не зачтено»
- 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	Анализ и оценка деятельности обучающегося в ходе решения психолого-педагогических задач	студенту, обнаружившему значительные пробелы в знании программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Контрольная работа	
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Анализ и оценка деятельности обучающегося в ходе решения психолого-педагогических задач	
- описывать значимость своей профессии (специальности)	Контрольная работа	
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	Фронтальный опрос	

Результаты обучения	Формы и методы оценки	Критерии оценки
- 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	Анализ и оценка решения психологических задач	
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Фронтальный опрос	
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Фронтальный опрос	
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Фронтальный опрос. Контрольная работа	
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Фронтальный опрос. Контрольная работа	

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах;
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.