

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол

от « 27 » апреля 2022 г.

№ 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

СПб ГБПОУ «АТТ»

от « 27 » апреля 2022 г.

№ 705/41д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: ОГСЭ.03 Психология общения

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и
программирование

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Курс	3	2
Семестр	5,6	3,4
Объём образовательной программы, в т.ч.:	60	60
- лекции, уроки, час.	40	40
- практические занятия, час.	18	18
- лабораторные занятия, час.	0	0
- курсовой проект/работа, час.	0	0
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.	2	2
Консультации (для заочной формы обучения), час.	0	0
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч	0	0
- самостоятельная работа, час.	0	0
- консультации, час.	0	0
- экзамен, час.	0	0
Самостоятельная работа, час.	0	0
Итого объём образовательной программы, час.	60	60

2022

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1547 от 09.12.2016 года

Разработчик:

Цыбульская Е.В, преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 3 «Социальные дисциплины»

Протокол № 8 от «09» марта 2022 г.

Председатель ЦК Седов О..А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Мовшук О.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:

Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от «23» марта 2022 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.

зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем

№ 1 от «27 » апреля 2022 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы дисциплины	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы дисциплины	4
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	8
2	Структура и содержание программы дисциплины	9
2.1	Структура и объём дисциплины	9
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	10
2.3	Тематический план и содержание дисциплины	12
3	Условия реализации программы дисциплины	18
3.1	Материально-техническое обеспечение	18
3.2	Информационное обеспечение	18
4	Контроль и оценка результатов освоения программы дисциплины	19
	Приложение 1 Комплект оценочных средств по дисциплине	22

1 Общая характеристика программы дисциплины

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы дисциплины

Цели дисциплины: формирует представление об основных понятиях теории общения, показывает значение моделей, стилей, стратегий, средств, форм и методов успешного построения эффективного межличностного взаимодействия и деловых контактов; развивает личную психологическую, коммуникативную, интерактивную и перцептивную компетентности обучающихся.

Задачи дисциплины: в результате изучения обучающийся должен

Уметь:

У1-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;

У2-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью);

У3-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;

У4-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

У5-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Знать:

З1-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;

З2-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

З3-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

З4-содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

З5-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

З6-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), личностных результатов.

Общие компетенции.

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 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции.

ПК2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.

ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.

ПК2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.

ПК2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.

ПК2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.

ПК 3.1. Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией.

ПК 3.2. Выполнять процесс измерения характеристик компонент программного продукта для определения соответствия заданным критериям.

ПК 3.3. Производить исследование созданного программного кода с использованием специализированных программных средств с целью выявления ошибок и отклонения от алгоритма.

ПК 3.4. Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием.

ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.

ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.

ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.

ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.

ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.

ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.

ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.

ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.

ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.

ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

Личностные результаты.

ЛР13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР17 Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.

ЛР18 Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР22 Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 29 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 31 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 33 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 39 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл и предусматривает использование часов вариативной части.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
У1 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;	Тема 1.8. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении (эмпатия, идентификация, рефлексия, аттракция, каузальная атрибуция). Дефектное и деструктивное общение.	2	Для получения знаний о механизмах взаимопонимания в общении.
У2 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью);	Тема 1.10. Взаимное влияние людей в процессе общения. Деструктивные взаимоотношения: Треугольник Карпмана.	2	Для более расширенного изучения деструктивных взаимоотношений.
Итого		4	

2 Структура и содержание программы дисциплины

2.1 Структура и объем дисциплины

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.						Коды формируемых компетенций, личностных результатов
			Всего	в том числе					
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	
Раздел 1. Психологические аспекты общения.	28	0	28	20	8	0	0	0	ОК 01-11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 21, 27
Раздел 2. Деловое общение.	18	0	18	11	7	0	0	0	ОК 01-11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,27
Раздел 3 Конфликты в деловом общении.	12	0	12	9	3	0	0	0	ОК 01-11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21,22,23,28, 29, 31,33,39
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	0	2	0	0	0	0	2	
Итого объем образовательной программы	60	0	60	40	18	0	0	2	

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		IV		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Объём образовательной программы, в т.ч.:					28	32			60
	- лекции, уроки, час.					20	20			40
	- практические занятия, час.					8	10			18
	- лабораторные занятия, час.					0	0			0
	- курсовой проект/работа, час.					0	0			0
	- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.					-	2			2
2.	Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:					0	0			0
	- самостоятельная работа, час.					0	0			0
	- консультации, час.					0	0			0
	- экзамен, час.					0	0			0
3.	Самостоятельная работа, час.					0	0			0
4.	Итого объём образовательной программы, час.					60	60			60

Распределение часов по курсам и семестрам на базе среднего общего образования (11 классов)

№ п/п	Курс	I		II		III		IV		ИТОГО
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Объём образовательной программы, в т.ч.:			28	32					60
	- лекции, уроки, час.			20	20					40
	- практические занятия, час.			8	10					18
	- лабораторные занятия, час.			0	0					0
	- курсовой проект/работа, час.			0	0					0
	- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.			-	2					2
2.	Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:			0	0					0
	- самостоятельная работа, час.			0	0					0
	- консультации, час.			0	0					0
	- экзамен, час.			0	0					0
3.	Самостоятельная работа, час.			0	0					0
4.	Итого объём образовательной программы, час.			60	60					60

2.3 Тематический план и содержание дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Семестр 5 (9 кл.) Семестр 3 (11 кл.)				
	Раздел 1. Психологические аспекты общения.	28			
1.	Введение Тема 1.1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. Входной контроль знаний. Тест базовых знаний по психологии.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.3-4	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 14, 21, 27
2.	Тема 1.2. Общение – основа человеческого бытия. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	Презентация по теме занятия	О1,стр.9-20	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 21, 28
3.	Тема 1.3. Классификация общения. Виды общения. Структура общения. Функции общения. Модели и стили общения.	2	Презентация по теме занятия	О1, стр. 21-47	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 21, 28
4.	Тема 1.5. Средства общения. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	Презентация по теме занятия.	О1, стр.149-156	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 21, 28

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
5.	Практическая работа № 1 Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2	Методические указания по практическим работам	О3	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 21, 28
6.	Тема 1.6. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	Презентация по теме занятия.	О1,стр.113-135	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 21, 28
7.	Практическая работа № 2 Отработка навыков успешной коммуникации.	2	Методические указания по практическим работам	О3	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 21, 28
8.	Практическая работа № 3 Проведение деловой игры «Мастерская общения»	2	Методические указания по практическим работам	О3	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 17,21, 28
9.	Тема 1.7. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения). Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия.	2	Презентация по теме занятия.	О2, стр.47-66	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 17,21, 28
10.	Тема 1.8. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении (эмпатия, идентификация, рефлексия, аттракция, каузальная атрибуция). Дефектное и деструктивное общение.	2	Презентация по теме занятия	О2,стр.53-56	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 17,21, 28
11.	Тема: Сенсорные каналы получения информации. Практическая работа № 4 Выполнение диагностики сенсорных каналов и их использование в общении. Анализ диагностики.	2	Презентация МУ ПР	О2, стр. 62-66 О3	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 17,21, 28

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
12.	Тема 1.9. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения). 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	Презентация по теме занятия.	О1, стр. 79-113	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17,18, 21, 28,33,39
13.	Тема 1.10. Взаимное влияние людей в процессе общения. Деструктивные взаимоотношения: Треугольник Карпмана. Воспитательный компонент Беседа: Способы преодоления манипуляций в общении.	2	Презентация по теме занятия	О4	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 21, 28
14.	Тема 1.11. Техники активного слушания. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	Презентация по теме занятия.	О1, стр. 170-171	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13, 17,18, 21,
	Всего за 5 семестр (9кл) Всего за 3 семестр (11кл)	28			
	Семестр 6 (9кл) Семестр 4 (11 кл)				
	Раздел 2 Деловое общение	18			
15.	Контрольная работа №1 Тема «Психологические аспекты общения» по разделу №1 Тема 2.1. Деловое общение. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	Презентация по теме занятия. Задание по Контрольной работе	О1, стр.231-269	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28
16.	Практическая работа № 5 Отработка навыков проведения публичных презентаций.	2	Методические указания по практическим работам	О3	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
17.	Практическая работа № 6 Проведение деловой игры «Пресс-конференция».	2	Методические указания по практическим работам	О3	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28
18.	Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	Презентация по теме занятия.	О2	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28
19.	Практическая работа № 7 Выполнение самодиагностики по теме «Темперамент» Диагностический инструментарий: Тест Айзенка на определение темперамента человека (ЕРІ)	2	МУ ПР	О3 О4	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28
20.	Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2	Презентация по теме занятия.	О1, стр.310-319	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28
21.	Тема 2.4. Этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.	2	Презентация по теме занятия.	О1, стр.295-196	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28
22	Тема 2.5. Деловые переговоры. Культура делового телефонного разговора. Культура делового письма.	2	Презентация по теме занятия.	О1, стр.295-196	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28
23	Тема 2.6. Деловые переговоры Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	1			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Практическая работа № 8 Формирование навыков ведения переговоров Деловая игра «Переговоры».	1	МУ ПР	О3 О4	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19,21, 22,23,28
	Раздел 3. Конфликты в деловом общении.	12			ОК 01- ОК11
24.	Контрольная работа № 2 Тема: «Деловое общение» по разделу 2 Тема 3.1. Конфликт его сущность. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2	Презентация по теме занятия Задание для контрольной работы №2	О1, стр. 269-275	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19, 21,22,23,28,29, 31,33,39
25.	Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Пять золотых правил выхода из конфликтной ситуации.	2	Презентация по теме занятия	О1, стр.292-297	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19, 28,29, 31,33,39
26.	Тема 3.3. Конфликты в деловом общении. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Агрессивность и ее взаимосвязь с конфликтами. Воспитательный компонент: Тематическая беседа об экстремизме.	1	Презентация по теме занятия	О1,стр.292-297	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19, 21,22,23,28,29, 31,33,39
	Практическая работа № 9 Выполнение самодиагностики по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации». Диагностический инструментарий: Методика Томаса - Килмана на выявление ведущего поведения в конфликтной ситуации. Анализ результатов тестирования.	1	МУ ПР	О3 О4	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19, 21,22,23,28,29, 31,33,39

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
27.	Тема 3.4. Стресс и его особенности. Саморегуляция. Стресс и его характеристика. Причины стресса. Профилактика стрессов в деловом общении.	2	Презентация по теме занятия	О4	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19, 21,22,23,28,29, 31,33,39
28.	Практическая работа № 10 Выполнение самодиагностики стрессоустойчивости. Диагностический инструментарий: Тест Спилберга-Ханина. Самоанализ тестирования. Овладение способами саморегуляции в стрессовых состояниях.	2	МУ ПР	О3 О4	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19, 21,22,23,28,29, 31,33,39
29	Контрольная работа №3 Тема «Конфликты в деловом общении» по разделу 3 Итоговое занятие: поведение итогов, обобщение изученного материала. Подготовка к дифференцированному зачету.	2	Контрольные вопросы. Задание для контрольной работы №3	О1, стр.269-297	ОК 01- ОК11 ПК 2.3, 2.4, 2.5 ЛР 13,17, 18, 19, 21,22,23,28,29, 31,33
30	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2			
	Всего за 6 семестр (9 кл.) Всего за 4 семестр (11 кл.)	32			
	Итого объем образовательной программы.	60			

3 Условия реализации программы дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения.

1) Кабинет «Социальные дисциплины», оснащённый:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

3.2 Информационное обеспечение

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

Основная литература:

1. **Бороздина, Г. В.** Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021 — 463 с. — (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт

2. **Леонов, Н. И.** Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021 — 193 с. — (Профессиональное образование) ЭБС Юрайт

3. **Цыбульская Е.В.** Методические рекомендации для выполнения практических работ/ Е.В. Цыбульская – СПб.: АТТ, 2022.

Дополнительная литература:

1. **Садовская, В. С.** Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021— 169 с. — (Профессиональное образование)

2. **Рамендик, Д. М.** Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021 — 207 с. — (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт

4. Интернет-ресурсы:

Интернет-ресурсы. ЭОР:

<http://testoteka.narod.ru/lichn/1/17.html>;

<https://syntone.ru/psytesty/lyubyat-li-vas-lyudi/>

Тесты по психологии общения: http://helpmetest.ru/psihologiya_obshchen

4 Контроль и оценка результатов освоения программы дисциплины

4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять	Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения, Разрешает смоделированные конфликтные ситуации; Демонстрирует владение приемами саморегуляции	Практические работы. Контрольные работы.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;	поведения в процессе межличностного общения.	
У2. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью);		Практические работы. Контрольная работа.
У3 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;		Практические работы. Контрольная работа.
У4 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		Практические работы. Контрольная работа.
У5 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;		Практические работы. Контрольные работы.
Знать:		
З1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в	Оперировать основными понятиями психологии общения, правильно и точно	Практические работы. Контрольные работы.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<p>котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций</p>	
<p>32 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;</p>		<p>Практические работы. Контрольная работа.</p>
<p>33 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p>		<p>Практические работы. Контрольная работа.</p>
<p>34 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>		<p>Практические работы. Контрольная работа.</p>
<p>35 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p>		<p>Практические работы. Контрольная работа.</p>
<p>36 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>		<p>Практические работы. Контрольная работа.</p>

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплина: ОГСЭ.03 Психология общения.

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и
программирование.

Форма обучения	очное	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Курс	3	2
Семестр	5,6	3,4
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

2022

Разработчик:

Цыбульская Е.В., преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 3 «Социальные дисциплины»

Протокол № 8 от «09» марта 2022 г.
Председатель ЦК № 3 Седов О. А.

Проверено:

Методист Мовшук О.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от « 30 » марта 2022 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 1 от « 27 » апреля 2022 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от « 27 » апреля 2022 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по дисциплине ОГСЭ.03 Психология общения.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования

1.2 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания										
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5	З6
Раздел 1. Психологические аспекты общения.											
Тема 1.1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения».											
Тема 1.2. Общение – основа человеческого бытия. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.			КР№1	КР№4		КР№1		КР№1		КР№1	
Тема 1.3. Классификация общения. Виды общения. Структура общения. Функции общения. Модели и стили общения.	КР№1	КР№1			КР№1	КР№1		КР№1		КР№1	
Тема 1.5. Средства общения. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	ПР№1 КР№1	ПР№1 КР№1			ПР№1 КР№1					ПР№1 КР№1	
Тема 1.6. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	ПР№2 ПР№3 КР№1	ПР№2 ПР№3 КР№1			ПР№2 ПР№3 КР№1					ПР№2 ПР№3 КР№1	
Тема 1.7. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная											

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания											
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5	З6	
сторона общения). Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия.	ПР№4 КР№1	ПР№4 КР№1			ПР№4 КР№1						ПР№4 КР№1	
Тема 1.8. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении (эмпатия, идентификация, рефлексия, аттракция, каузальная атрибуция). Дефектное и деструктивное общение.	ПР№4 КР№1	ПР№4 КР№1			ПР№4 КР№1						ПР№4 КР№1	ПР№4 КР№1
Раздел 2 Деловое общение												
Тема 2.1. Деловое общение. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	ПР№5 ПР№6 КР№2	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	ПР№7 КР№2				ПР№7 КР№2						ПР№7 КР№2	
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.	КР№2										КР№2	КР№2

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания										
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5	З6
Тема 2.4. Этика в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.	КР№2	КР№2	КР№2		КР№2	КР№2	КР№2	КР№2		КР№2	
Тема 2.5. Деловые переговоры. Культура делового телефонного разговора. Культура делового письма.	ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2		ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2		ПР№8 КР№2	
Тема 2.6. Деловые переговоры Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров	ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2		ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2	ПР№8 КР№2		ПР№8 КР№2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении.											
Тема 3.1. Конфликт его сущность. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	КР№3	КР№3	КР№3			КР№3				КР№3	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Пять золотых правил выхода из конфликтной ситуации.	ПР№9 КР№3	КР№3 ПР№9	КР№3 ПР№9	КР№3 ПР№9			КР№3 ПР№9				КР№3 ПР№9
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Агрессивность и ее взаимосвязь с конфликтами.	ПР№9 КР№3									ПР№9 КР№3	

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания									35	36	
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4			
Тема 3.4. Стресс и его особенности. Саморегуляция.	ПР№10 КР№3										ПР№10 КР№3	

Условные обозначения: ПР – практическая работа; КР – контрольная работа;

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии с использованием дистанционных образовательных технологий на ресурсе Moodle.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты, выполнившие все контрольные задания и имеющие положительные оценки по итогам их выполнения.

Количество контрольных заданий:

- три контрольные работы;
- десять практических работ

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:
дифференцированный зачёт включает все контрольные задания.

Время проведения: 90 минут.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии по дисциплине, контрольные задания проводятся в течение курса обучения.

Порядок проведения: преподаватель озвучивает итоги по результатам текущих контрольных заданий, проводит собеседование со студентами, имеющими академические задолженности и претендующих на более высокую оценку.

2.2 Критерии и система оценивания

Процент правильных ответов	Оценка
90 – 100%	отлично
80 – 89%	хорошо
60 – 79%	удовлетворительно
менее 60%	не удовлетворительно

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень контрольных заданий

- 1) Контрольная работа №1 «Психологические аспекты общения».
- 2) Контрольная работа №2 «Деловое общение»
- 3) Контрольная работа №3 «Конфликты в деловом общении»
- 4) Практическая работа № 1 «Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения»
- 5) Практическая работа № 2 «Отработка навыков успешной коммуникации»
- 6) Практическая работа № 3 «Проведение деловой игры«Мастерская общения»
- 7) Практическая работа № 4 «Выполнение диагностики сенсорных каналов и их использование в общении.
- 8) Практическая работа № 5 «Отработка навыков проведения публичных презентаций»
- 9) Практическая работа № 6 «Проведение деловой игры «Пресс-конференция».
- 10) Практическая работа № 7 «Выполнение самодиагностики по теме «Темперамент»

- 11) Практическая работа № 8 «Формирование навыков ведения переговоров. Деловая игра «Переговоры»
- 12) Практическая работа № 9 «Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»
- 13) Практическая работа № 10 «Выполнение самодиагностики стрессоустойчивости. Овладение способами саморегуляции в стрессовых состояниях»

3.2 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету.

1. Что такое Психология. Что изучает Психология?
2. В каком веке возникла психология как наука?
3. Кто является основоположником науки Психологии?
4. Дайте определение понятию общения.
5. Назовите функции, которые проявляются в общении
6. Назовите структурные элементы общения?
7. Назовите модели и стили общения?
8. Основная цель общения? Речь в общении и какова ее роль?
9. Сформулируйте, в чем состоит особенности перцептивной функции общения?
10. Какие существуют механизмы взаимопонимания в общении?
11. Охарактеризуйте основные ошибки межличностного восприятия.
12. Что такое «эффект ореола» и «каузальная атрибуция»?
13. Что такое стереотипы общения? Какие стереотипы вы знаете?
14. Насколько велика роль стереотипизации в деловом общении?
15. Что такое межличностная аттракция и какова ее роль в общении?
16. Назовите эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания?
17. В чем проявляются трудности и дефекты общения и как их преодолеть?
18. Какие сенсорные каналы влияют на эффективность взаимодействия?
19. Назовите ключи доступа в сенсорные каналы в виде подстройки?
20. Что такое самопрезентация и каковы техники их осуществления?
21. Каковы место и роль коммуникативной функции общения?
22. Назовите виды, сущность и содержание барьеров общения. В результате чего они возникают?
23. Какие коммуникативные барьеры мешают восприятию и пониманию информации?
24. Почему в процессе взаимодействия возникает не конгруэнтность? Что означает этот термин?
25. Какие техники вопросов важны для эффективной обратной связи?
26. Каковы семь способов задавания вопросов на понимание?
27. Выделите особенности интерактивной функции общения?
28. Какие уровни взаимодействия существуют?
29. В чем специфика позиций взаимодействия «Родитель», «Взрослый», «Ребенок»?
30. Какие стратегии взаимодействия вы знаете? Выделите характеристики для их отличия.
31. Каковы признаки совместимости и вработываемости деловых партнеров?
32. Чем отличается групповая работа от работы командной. Какую роль играет лидер в командной работе?
33. Дайте характеристику кооперации как конструктивному виду взаимодействия. Каковы правила корпоративного поведения и работы в команде?
34. Назовите формы делового общения?
35. Назовите основные функции и виды деловой беседы?
36. Назовите основные этапы деловой беседы?
37. Какие требования необходимо соблюдать во время обсуждения деловой информации для поддержания контакта с собеседником?

38. В чем специфика стадии аргументирования? Как вести себя во время возражения?
39. Назовите основные психологические факторы, обеспечивающие успешность публичного выступления?
40. В чем отличие само презентации от публичной презентации?
41. Что подразумевается под позитивным тоном делового письма? Почему деловые письма следует писать с позиции «ВЫ»?
42. Какими средствами обеспечиваются целостность, ясность, связность и краткость делового письма?
43. Каково содержание понятие конфликта?
44. Назовите основные виды конфликтов?
45. В чем различие конструктивных и деструктивных конфликтов?
46. Что включают в себя структурные способы разрешения конфликтов? Какие стратегии взаимодействия используются при разрешении конфликтов?
47. Какие стратегии поведения целесообразно использовать в конфликтных ситуациях?
48. Что такое алгоритм анализа конфликтной ситуации? Какие этапы он включает?
49. Почему конфликты сопровождаются сильными эмоциональными реакциями, гневом и напряженностью?
50. Какие виды агрессии вы знаете?
51. Можно ли использовать толерантность как технологию эффективного поведения в конфликте?
52. В чем сложность стиля «сотрудничества» для анализа и разрешения конфликта?
53. Какие приемы саморегуляции в общении для предотвращения конфликтных ситуаций вы знаете?

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по дисциплине ОГСЭ.03 Психология общения.

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа разработана Цыбульской Е.В., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения, составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (базовая подготовка), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 1547 от 09.12.2016 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины;
- комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине.

В общей характеристике дисциплины определены место дисциплины в учебном процессе, цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

В структуре определён объём дисциплины, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы учебной дисциплины, их содержание, объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции на формирование которых направлено изучение учебной дисциплины.

Условия реализации дисциплины содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Реализация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (базовая подготовка) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Ткачева Н.И.