

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Авиационный техникум имени В.А.Казакова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

адаптированной образовательной программы
среднего профессионального образования

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Жуковский

202_ год

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016г. №1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., №44936) и основной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с особыми образовательными потребностями лиц с нарушениями зрения с учетом особенностей их психофизического развития: физическая и психическая астения, общая слабость, повышенная утомляемость, ощущение обесценивания, снижение работоспособности и концентрации внимания, невнимательность, снижение объема внимания и памяти, произвольности всех психических процессов в целом) и индивидуальных возможностей.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения является частью адаптированной образовательной программы (далее - ПАОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа может быть использована в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих адаптированную образовательную программу для лиц с нарушениями зрения с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

1.2. Место дисциплины в структуре ПАОП

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена (ОГСЭ.03).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы поведения;
- источники, причины, виды и способы поведения в конфликте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 48 часов, в том числе:

1. Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 40 часов;
2. Самостоятельная работа обучающегося - 8 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Самостоятельная работа	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	18
контрольная работа	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа	Объем часов (обязат.)	Виды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Психологические аспекты общения.		20	
Тема 1.1. Общение как основа человеческого бытия. Средства общения.	<p>Понятие общения. Многоплановость общения. Функции общения. Компетентностный подход к проблемам общения. Содержание коммуникативной компетентности.</p> <p>Вербальные и невербальные средства общения. Характеристика речевых средств общения. Невербальная коммуникация: кинесика, зрительный контакт, мимика, жесты, поза, такесика, проксемика. Паралингвистика и экстралингвистика.</p>	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Тематика практических и лабораторных работ	2	
Тема 1.2. Виды и уровни; модели и стили общения.	<p>Общение межличностное и массовое. Три типа межличностного общения: императивное, манипулятивное, диалогическое. Деловые отношения: позитивные и негативные. Характеристика моделей общения: информационная, убеждающая, экспрессивная, суггестивная, ритуальная. Стилль общения как устойчивая характеристика общения в различных ситуациях. Стили речи.</p>	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Тематика практических и лабораторных работ	2	
Тема 1.3. Общение как обмен информацией.	<p>Содержание коммуникативной функции общения: ее составляющие и цели. Переменные коммуникативного процесса.</p>	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Самостоятельная работа: подготовка сообщений	1	

Тема 1.4. Эффективность коммуникации. Коммуникативные барьеры.	Факторы, обуславливающие эффективность коммуникации. Разнообразие барьеров в общении: компетентность, избирательное слушание, оценочные суждения, достоверность источника, фильтрование, внутригрупповой язык, различие статуса, давление времени, перегрузка общения.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие №3: «Коммуникативные барьеры»	2	
Тема 1.5. Говорение и слушание. Техники активного слушания.	Говорение и слушание как важнейшие навыки вербальной компетентности. Слушание и слышание. Правила эффективного слушания. Сосредоточение и понимание. Виды и функции слушания. Помехи слушания.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие №4: «Техники активного слушания»	2	
Тема 1.6. Трудности и дефекты межличностного общения.	Две группы трудностей: субъективно переживаемые и объективные. Первичные и вторичные трудности. Дефектное общение. Устойчивые дефекты общения. Деструктивное общение.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Самостоятельная работа: подготовка сообщений	1	
Раздел 2. Деловое общение.		8	
Тема 2.1. Формы делового общения и их характеристика. Деловые беседы.	Основные коммуникативные формы: монологическая, диалогическая, полилогическая. Когнитивная и аффективная сферы разговора. Цели деловой беседы. Характеристика фаз деловой беседы: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Тематика практических и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 5 «Собеседование при приеме на работу»		
	Самостоятельная работа: подготовка сообщений.	1	
Тема 2.2. Деловая переписка. Деловой протокол.	Виды письменной коммуникации. Характеристика эффективности письменных коммуникаций. Виды деловых писем. Правила деловой переписки и делового протокола.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Тематика практических и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 6 «Составление резюме»		
	Самостоятельная работа: подготовка сообщений.	1	
Раздел 3. Конфликты в		14	

общении.			
Тема 3.1. Конфликт и его структура.	Теоретические аспекты рассмотрения понятия «конфликт». Виды, структурные элементы конфликтов. Типы социального конфликта.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Самостоятельная работа: подготовка сообщений.	1	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.	Конструктивные и деструктивные конфликты. Стратегии поведения: соперничество, сотрудничество, компромисс, приспособление, избегание. Структурный метод устранения конфликтов.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие № 7 «Поведение в конфликтах»	2	
	Самостоятельная работа: подготовка сообщений.	1	
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении.	Способы устранения и урегулирования конфликтов в деловом общении. Роль руководителя в разрешении деловых конфликтов.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие № 8 «Конфликты в деловом общении»	2	
Тема 3.4. Этические формы общения.	Понятия «этика», «репутация», «культура общения». Ценности, нормы и правила делового этикета. Позитивные и негативные ценности в организации. Правила хорошего тона для делового общения.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие № 9 «Правила хорошего тона»	2	
Итого:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса по ПАОП для лиц с нарушениями зрения направлена на создание специальных условий, обеспечивающих организацию образовательного процесса, получение ими профессиональной подготовки и профессионального образования с учетом требований рынка труда и перспектив развития профессий, а также условий для их социальной адаптации и интеграции в общественную инфраструктуру.

Для качественной организации образовательного процесса для лиц с нарушениями зрения необходимо решать следующие задачи:

- разработка технологий обучения;
- использование технических средств обучения в соответствии с нозологией;
- создание системы информационного обеспечения комплексной профессиональной, социальной и психологической адаптации обучающегося;
- повышение квалификации педагогических кадров в вопросах, касающихся инклюзивного образования.

Профессиональное образование лиц с нарушениями зрения и лиц с соматическими заболеваниями должно осуществляться в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами на основе образовательных программ, адаптированных для обучения лиц с нарушениями зрения и лиц с соматическими заболеваниями и с использованием специального учебно-методического сопровождения.

3.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, анализа производственных ситуаций. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

У данной группы обучающихся существует ряд психологических и физиологических особенностей, которые необходимо учесть при организации их обучения. Для них важно дозирование нагрузки при обучении, равномерное распределение ее в течение всего семестра. Целесообразен контроль знаний в течение семестра, чтобы к началу зачетно-экзаменационных мероприятий эти студенты не перегружались заучиванием больших объемов материала. Обучение лиц с нарушениями зрения и лиц с соматическими заболеваниями требует особого внимания и поиска подходов в профессиональных образовательных организациях, усилий преподавателей, изменения организации учебного процесса.

3.2. Специальные условия.

В обучении лиц с нарушениями зрения используются специальные образовательные условия, призванные облегчить усвоение информации и обеспечить профилактику астенических состояний и психо-эмоционального напряжения, повышение физической и умственной работоспособности:

- использование дополнительных индивидуальных и подгрупповых занятий;
- регулирование трудности и сложности заданий так, чтобы они соответствовали возможностям обучающихся с соматическими заболеваниями;
- варьирование источников самостоятельного изучения материала;
- варьирование сложности контрольных вопросов при самостоятельном изучении материала;
- применение дифференцированного инструктажа при выполнении практических работ;

- для лучшего усвоения обучающимися используемых терминов рекомендуется оформление дополнительных записей на доске, раздаточного материала в письменной форме;
- предъявление изучаемого материала с опорой на различные анализаторы (слух, зрение, осязательные анализаторы);
- четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения);
- более частый отдых, смена видов деятельности, паузы по ходу занятий;
- максимальное расширение образовательного пространства за счет социальных контактов с широким социумом;
- активизация всех компонентов учебной деятельности.

При наличии запросов лиц с нарушениями зрения или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Обучающимся предоставляются услуги тьютора на протяжении всего периода обучения.

3.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы требует наличия кабинета, оборудованного с учетом особых потребностей обучающихся.

Перечень специальных технических средств и программного обеспечения для обучения студентов с нарушениями зрения:

- дисплей с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт) 40 знаковый или 80- знаковый, или портативный дисплей;
- принтер с использованием системы Брайля (рельефно-точечный шрифт);
- программа экранного доступа с синтезом речи;
- программа экранного увеличения;
- редактор текста (программа для перевода обычного шрифта в брайлевский и обратно);
- программы синтеза речи TTS (Text-To-Speech);
- читающая машина;
- стационарный электронный увеличитель;
- ручное увеличивающее устройство (портативная электронная лупа) электронный увеличитель для удаленного просмотра.

Рекомендуемый комплект оснащения для стационарного рабочего места для незрячего или слабовидящего пользователя: персональный компьютер с большим монитором (19 - 24"), с программой экранного доступа JAWS, программой экранного увеличения MAGic) и дисплеем, использующим систему Брайля (рельефно-точечного шрифт).

В целях комфортного доступа лиц с нарушениями зрения к образованию может использоваться персональный ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

В целях реализации рабочей программы предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов лиц с нарушениями зрения или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для реализации рабочей программы имеется в наличии учебный кабинет. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиапроектор;

Таблицы: формулы производных, первообразных, тригонометрических функций.

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки,

3.4. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации рабочей программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе. Доступ к информационным ресурсам обеспечивается в формах, адаптированных к особенностям здоровья студентов: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Печатные издания

1. Панфилова А.П. Психология общения: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Академия, 2016.
2. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. - Ростов-на-Дону, 2016.

Электронные издания (электронные) ресурсы

www.znaniium.com

www.gumer.info

Дополнительные источники

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2015.
2. Усов В.В. Деловой этикет: учебное пособие для студ. СПО. - М.: Академия, 2014.

4.1 Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

Элемент учебной дисциплины	Формы контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Тематический контроль	Итоговый контроль
Раздел 1. Психологические аспекты общения.	Опрос, тестирование, самостоятельная работа	Контрольная работа	
Раздел 2. Деловое общение.	Опрос, тестирование, самостоятельная работа	Контрольная работа	
Раздел 3. Конфликты в общении.	Опрос, тестирование, самостоятельная работа	Контрольная работа	
Итог			Дифференцированный зачет

4.2. Типы заданий для текущего контроля и критерии оценки

Предметом оценки освоения дисциплины являются умения, знания, общие компетенции, способность применять их в практической деятельности и повседневной жизни.

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1.	Устные ответы (опрос, выступление с докладом)	Знание основ психологии общения	Соответствие содержания ответа поставленному вопросу; Соответствие содержания доклада заявленной теме и правилам оформления такого типа работ.
2.	Гесты	Знание основ психологии общения	«5» - 100 - 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 - 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов

3.	С амостоятельная, контрольная работы	Знание основ психологии общения в соответствии с пройденным разделом, умения применять полученные знания на практике	«5» - 100 - 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 - 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов
----	--------------------------------------	--	--

Темы для подготовки докладов

- 1 .Компетентностный подход к проблемам общения.
- 2 .Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания.
- 3 .Трудности и дефекты межличностного общения.
- 4 .Стратегии и тактики взаимодействия.
- 5 .Правила корпоративного поведения в команде.
- 6 .Коммуникативные барьеры.
- 7 .Функции языка в речевом общении.
- 8 .Помехи эффективного слушания.
- 9 .Приемы эффективного слушания.
- 10 .Рольное поведение личности в общении.
- 11 .Взаимное влияние людей в процессе общения.
- 12.Письменная коммуникация: свойства и функции.
- 13.Общение с детьми разного возраста.
- 14.Общение в семье.
- 15.Виды агрессивности и ее взаимосвязь с конфликтами.
- 16 .Переговоры как способ урегулирования конфликтов.
- 17 .Эмоциональное истощение как следствие стрессов.
- 18 .Позитивные и негативные ценности.
- 19 .Этические нормы и корпоративная этика.
- 20.Деловой этикет в профессиональной деятельности.

Вопросы к дифференцированному зачету

- 1 .Понятие общения, характеристика основных функций общения.
- 2.Виды и уровни общения.
- 3 .Модели общения.
- 4 .Стили общения.
- 5 .Имидж и самопрезентация.
- 6 .Структура межличностного взаимодействия.
- 7 .Стратегии и тактики взаимодействия.
- 8 .Позиции и ориентации в деловом взаимодействии.
- 9 .Механизмы партнерских отношений.

- 10 .Природа и цель коммуникаций.
- 11 .Эффективность коммуникаций.
- 12 .Технологии обратной связи в говорении и слушании.
- 13 .Средства общения: вербальные и невербальные.
- 14 .Функции языка в речевом общении.
- 15 .Средства вербального общения.
- 16 .Слушание в межличностном общении.
- 17 .Невербальные средства взаимодействия.
- 18 .Социальная роль как модель поведения.
- 19 .Ролевое поведение личности.
- 20 .Виды социального взаимодействия.
- 21 .Деловая беседа как форма делового общения.
- 22 .Деловые переговоры.
- 23 .Письменная деловая коммуникация.
- 24 .Понятие конфликта, его виды.
- 25 .Источники конфликтов и стадии их протекания.
- 26 .Этапы и алгоритм анализа конфликтов.
- 27 .Этика, репутация и ценности в организации.
- 28 .Этические нормы и корпоративная этика.
- 29.Культура поведения личности.

4.3. Критерии оценивания

1. Содержание и объем материала, подлежащего проверке, определяется программой. При проверке усвоения материала нужно выявлять полноту, прочность усвоения обучающимися теории и умения применять ее на практике в знакомых и незнакомых ситуациях.

2. При оценке письменных и устных ответов преподаватель в первую очередь учитывает показанные обучающимися знания и умения. Оценка зависит также от наличия и характера погрешностей, допущенных обучающимися.

Среди погрешностей выделяются ошибки и недочеты. Погрешность считается ошибкой, если она свидетельствует о том, что обучающийся не овладел основными знаниями, умениями, указанными в программе.

К недочетам относятся погрешности, свидетельствующие о недостаточно полном или недостаточно прочном усвоении основных знаний и умений или об отсутствии знаний, не считающихся в программе основными. Недочетами также считаются: погрешности, которые не привели к искажению смысла полученного обучающимся задания или способа его выполнения; неаккуратная запись.

3. Ответ на теоретический вопрос считается полным, если по своему содержанию соответствует вопросу, содержит все необходимые теоретические факты и обоснованные

выводы, а его изложение и письменная запись грамотны и отличаются последовательностью и аккуратностью.

4. Оценка ответа обучающегося при устном и письменном опросе проводится по пятибалльной системе, т. е. за ответ выставляется одна из отметок: 1 (плохо), 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо), 5 (отлично).

Оценка ответов:

«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.

Критерии оценивания

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении;	«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	Тестирование Письменные задания Собеседование Дифференцированный зачет

<p>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</p> <p>- этические принципы поведения;</p> <p>- источники, причины, виды и способы поведения в конфликте.</p>	<p>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 обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	
<p>Умения:</p> <p>- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Педагогическое наблюдение (работа на практических занятиях)</p> <p>Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p>