

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Экономики и управления АПК
Кафедра Психологии, педагогики и экологии человека

СОГЛАСОВАНО:
Директор института
_____ Шапорова З.Е.
"21" марта _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
_____ Пыжикова Н.И.
"24" марта _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

ФГОС СПО

по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

(код, наименование)

Курс 1
Семестр 1
Форма обучения очная
Квалификация выпускника Специалист по информационным системам
Срок освоения ОПОП 2 года 10 мес.

Красноярск, 2023



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 16.03.2023 - 08.06.2024

Составитель(и): __Романова Юлия Владимировна, старший преподаватель____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «20» _марта_____ 2023г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» (№1547 от 9.12.2016 г.) и примерной основной образовательной программы (№09.02.07-170511 от 11.05.2017 г.), профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» (№896н от 18.11.2014 г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры Психология, педагогика и экология человека
протокол № 7 «20» марта 2023г.

Зав. кафедрой Миронов А.Г., к.п.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «20» марта_ 2023г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института
Экономики и управления АПК _____ протокол № 7 «21» марта 2023г.

Председатель методической комиссии
Рожкова А.В., ст. преподаватель.

_____ «21» марта 2023г.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Заведующий выпускающей кафедры по специальности

Бронов С.А., д.т.н., доцент _____ «21» марта 2023г.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

| | |
|--|----|
| Оглавление | |
| АННОТАЦИЯ | 5 |
| 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 5 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 6 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины | 8 |
| 4.2. Содержание модулей дисциплины | 9 |
| 4.3. Лекционные и практические занятия..... | 10 |
| 4.4. Практические занятия..... | 12 |
| 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний..... | 14 |
| 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 14 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)..... | 14 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») | 14 |
| 6.3. Программное обеспечение | 15 |
| 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ..... | 17 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 18 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 19 |
| 9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся..... | 19 |
| 9.2. Методические указания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 20 |
| ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД | 22 |

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу подготовки обучающихся по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой психологии, педагогики и экологии человека.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Содержание дисциплины обусловлено необходимостью ознакомления студентов со спецификой психологического восприятия личности, дающего возможность строить общение в будущей профессиональной деятельности, анализировать коммуникативные процессы, выстраивать общение в процессе коммуникации, и в дальнейшем применять профессиональной сфере.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий успеваемости в форме тестирования, опроса; промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 50 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (32 часов), практические занятия (16 часов) и 2 часа самостоятельной работы.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» включена в ОПОП, относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу (ОГСЭ.03).

Дисциплина «Психология общения» дает возможность не только обеспечить студентов практическими знаниями и умениями, а также систематизировать систему понятий в области психологии и частности общения. Кроме того, дисциплина ориентирована на стимулирование творческой активности студентов, формирования свободной личности, владеющей процессами взаимосвязи, взаимопонимания, самовыражения, стремящейся к личностному росту, осознающей свою индивидуальность.

Дисциплина «Психология общения» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Особенностью дисциплины является повышение уровня коммуникативной компетентности студентов, которое поможет в дальнейшей профессиональной деятельности.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель преподавания дисциплины «Психология общения» состоит в освоении обучающимися теоретических и практических знаний, а также приобретении умений и навыков в области уровня коммуникативной компетентности студентов, которое поможет в дальнейшей профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с теоретическими основами взаимосвязи общения и деятельности;
- обучение умению различать механизмы взаимопонимания в общении;
- овладение нормами техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- приобретение обучающимися навыков этические общения;
- знакомство с основами причинами, видами, и способах разрешения конфликтов.

Реализация в дисциплине «Психология общения» требований ФГОС СПО, ОПОП СПО и учебного плана по направлению подготовки 09.02.07 «Информационные системы и программирование» должна формировать следующие компетенции (табл. 1).

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

| Код компетенции | Содержание компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|-----------------|--|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>Умения: 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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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</p> |

| | | |
|-------|--|---|
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Умения: 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 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| | | Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, основные виды информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации знать основные приемы поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Умения: организовывать работу коллектива и команды; Эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации, проявлять толерантность в рабочем коллективе Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |

| | | |
|-------|--|--|
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | Умения: описывать значимость своей специальности Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| | | Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения; |

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 50 часов, их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | |
|--|--------------|--------------|
| | час. | по семестрам |
| | | № 1 |
| Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану | 50 | 50 |
| Контактная работа | 48 | 48 |
| в том числе: | | |
| Теоретическое обучение (ТО) (лекции, семинары) | 32 | 32 |
| Практические занятия (ПЗ) | 16 | 16 |
| Самостоятельная работа (СР) | 2 | 2 |
| в том числе: | | |
| самостоятельное изучение тем и разделов | | |
| подготовка к диф.зачету | 2 | 2 |
| Вид контроля: | диффер.зачет | диффер.зачет |

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|--|-----------------------|-------------------|----------|----------------------------|
| | | ТО | ПЗ | |
| Модуль 1 Психологические аспекты | 22 | 14 | 8 | |

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|---|-----------------------|-------------------|-----------|----------------------------|
| | | ТО | ПЗ | |
| общения | | | | |
| Модульная единица 1.1. Общение – основа человеческого бытия. | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 1.2. Классификация общения | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 1.3. Средства общения | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 1.7. Техники активного слушания | 4 | 2 | 2 | |
| Модуль 2 Деловое общение | 12 | 8 | 4 | |
| Модульная единица 2.1. Деловое общение | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 2.3. Этикет в профессиональной деятельности | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 2.4. Деловые переговоры | 3 | 2 | 1 | |
| МОДУЛЬ 3 Конфликты в деловом общении | 14 | 10 | 4 | |
| Модульная единица 3.1. Конфликт его сущность | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 3.3. Конфликты в деловом общении | 3 | 2 | 1 | |
| Модульная единица 3.4. Стресс и его особенности | 5 | 4 | 1 | |
| Подготовка к диф.зачету | 2 | | | 2 |
| ИТОГО | 50 | 32 | 16 | 2 |

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Психологические аспекты общения

Модульная единица 1.1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Общение как социально-психологический феномен. Средства и структура построения общения

Модульная единица 1.2. Виды общения. Структура общения. Функции общения. Ценности общения.

Модульная единица 1.3. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.

Модульная единица 1.4. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.

Модульная единица 1.5. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия.

Модульная единица 1.6. 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.

Модульная единица 1.7. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. Активные методы повышения коммуникативной компетентности

Модуль 2 Деловое общение

Модульная единица 2.1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Правила убеждения собеседника.

Модульная единица 2.2. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. Характер. Акцентуации.

Модульная единица 2.3. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.

Модульная единица 2.4. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.

Модуль 3. Конфликты в деловом общении

Модульная единица 3.1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. Мотивы и стадии протекания конфликта

Модульная единица 3.2. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.

Модульная единица 3.3. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.

Модульная единица 3.4. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении

4.3. Лекционные и практические занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса (семинаров)

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции (семинара) | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|---|------------------------------|--------------|
| 1. | Модуль 1. Психологические аспекты общения | | Зачет с оценкой | 14 |
| | Модульная единица 1.1. Общение – основа человеческого бытия. | Лекция № 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. | тестирование | 2 |
| | Модульная единица | Лекция № 2. Виды общения. Структу- | тестирование | 2 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции (семинара) | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|--|------------------------------|--------------|
| | 1.2. Классификация общения | ра общения. Функции общения. | | |
| | Модульная единица 1.3. Средства общения | Лекция № 3. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | Лекция № 4. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | Лекция № 5. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | Лекция № 6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 1.7. Техники активного слушания | Лекция № 7. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. | тестирование | 2 |
| 2. | Модуль 2 Деловое общение | | Зачет с оценкой | 8 |
| | Модульная единица 2.1. Деловое общение | Лекция № 8. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | Лекция № 9. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 2.3. Этикет в профессиональной деятельности | Лекция № 10. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 2.4. Деловые переговоры | Лекция № 11. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. | тестирование | 2 |
| 3 | Модуль 3. Конфликты в деловом общении | | Зачет с оценкой | 10 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции (семинара) | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|--|------------------------------|--------------|
| | Модульная единица 3.1. Конфликт его сущность | Лекция № 12. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации | Лекция № 13. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 3.3. Конфликты в деловом общении | Лекция № 14. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. | тестирование | 2 |
| | Модульная единица 3.4. Стресс и его особенности | Лекция № 15, 16. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении | тестирование | 4 |
| | ИТОГО | | Зачет с оценкой | 32 |

4.4. Пппрактические занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|--|-------------------------------|--------------|
| 1. | Модуль 1. Психологические аспекты общения | | тестирование, зачет с оценкой | 8 |
| | Модульная единица 1.1 Общение – основа человеческого бытия. | Занятие № 1. Общение как социально-психологический феномен. Средства и структура построения общения | опрос | 1 |
| | Модульная единица 1.2 Классификация общения | Занятие № 2. Ценности общения. Общение и деятельность. | опрос | 1 |
| | Модульная единица 1.3 Средства общения | Занятие № 3. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения. | опрос | 1 |
| | Модульная единица 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | Занятие № 4. Виды межличностного взаимодействия. Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства | опрос | 1 |
| | Модульная единица 1.5 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | Занятие № 5. Механизмы восприятия | тестирование | 1 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|--|---|-------------------------------|--------------|
| | Модульная единица 1.6 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | Занятие № 6. Взаимодействие в общении: ориентации и стратегии | опрос | 1 |
| | Модульная единица 1.7 Техники активного слушания | Занятие № 7. Активные методы повышение коммуникативной компетентности: Т-группы, группы личностного роста, группы сенситивности | опрос | 1 |
| | | Занятие № 8 Деловая игра «Я Вас слушаю» | опрос | 1 |
| 2 | Модуль 2. Деловое общение | | тестирование, зачет с оценкой | 4 |
| | Модульная единица 2.1 Деловое общение | Занятие № 9. Деловые беседы. Правила убеждения собеседника | опрос | 1 |
| | Модульная единица 2.2 Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | Занятие № 10. Темперамент. Характер. Акцентуации. Значение в профессиональной деятельности. | опрос | 1 |
| | Модульная единица 2.3 Этикет в профессиональной деятельности | Занятие № 11. Деловая корреспонденция. Служебная документация. Виды, правила составления. | опрос | 1 |
| | Модульная единица 2.4 Деловые переговоры | Занятие № 12. Деловая игра «Переговоры»/«Пресс-конференция» | опрос | 1 |
| 3 | Модуль 3. Конфликты в деловом общении | | тестирование, зачет с оценкой | 4 |
| | Модульная единица 3.1 Конфликт его сущность | Занятие № 13. Конфликты. Мотивы и стадии протекания конфликта | опрос | 1 |
| | Модульная единица 3.2 Стратегии поведения в конфликтной ситуации | Занятие № 14. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации Деловая игра «Полет на Луну» | решение задач | 1 |
| | Модульная единица 3.3 Конфликты в деловом общении | Занятие № 15. Убеждение - метод управления и предупреждения конфликтов. Убеждение как составляющая профессионального общения. | решение задач | 1 |
| | Модульная единица 3.4 Стресс и его особенности | Занятие № 16. Способность действовать в социально-напряженных ситуациях | опрос | 1 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|---|------------------------------|--------------|
| | ИТОГО | | зачет с оценкой | 16 |

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

| №п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний | Количество часов |
|---|------------------------------|---|------------------|
| Подготовка к дифференцированному зачету по модулям: | | | 2 |
| 1 | Модуль 1 | Психологические аспекты общения | 1 |
| 2 | Модуль 2. | Деловое общение | 0,5 |
| 3 | Модуль 3. | Конфликты в деловом общении | 0,5 |
| | Итого | | 2 |

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

| Компетенции | Лекции | ПЗ | Вид контроля |
|------------------|--------|------|-------------------------------|
| ОК-1, 2, 4, 5, 6 | 1-15 | 1-18 | Тестирование, зачет с оценкой |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе (таблица 9).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle - <https://e.kgau.ru/>
2. Научная библиотека Красноярский ГАУ - <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
5. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru;>
6. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>
7. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ - <http://mcs.ru/>
8. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>

Электронные библиотеки учебной литературы:

- Либрусек" - электронная библиотека – lib.rus.ec
- Русская виртуальная библиотека – www.rvb.ru
- <http://www.humanities.edu.ru>

Информационно- поисковые системы:

- Google <http://www.google.com>
- Yandex <http://www.yandex.ru>
- Rambler <http://www.rambler.ru>

6.3. Программное обеспечение

- Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (Лицензия: 1B08-230201-012433-600-1212 с 01.02.2023 до 09.02.2024)
- Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020.
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ»- Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020;
- Библиотечная система «Ирбис 64», контракт 37–5–20 от 27.10.2020.
- Офисный пакет Libre Office 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО;
- Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО;
- Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200211, от 22.04.2020;
- Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Психологии, педагогики и экологии человека

Специальность 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Дисциплина **Психология общения**

| № п/п | Вид занятий | Наименование | Авторы | Издательство | Год издания | Вид издания | | Место хранения | Необходимое количество экз. | Количество экз. в вузе |
|-----------------------|-----------------|---|---|--|-------------|-------------|---------|----------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | Печ. | Электр. | Библ. | | |
| основная | | | | | | | | | | |
| 1 | Лекции, ПЗ, СРС | Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования // ЭБС Юрайт | Корягина Н. А. | М.: Издательство Юрайт | 2019 | - | + | - | - | http://www.biblionline.ru/bcode/433403 |
| 2 | Лекции, ПЗ, СРС | Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования // ЭБС Юрайт | Бороздина Г.В. | М.: Издательство Юрайт | 2019 | - | + | - | - | http://www.biblionline.ru/bcode/450947 |
| 3 | Лекции, ПЗ, СРС | Психология общения: учебное пособие | Юферев, С.С., Миронов А.Г. | Красноярск, Красноярский государственный аграрный университет | 2022 | | + | + | | http://www.kgau.ru/new/student/43/content/125.pdf |
| дополнительная | | | | | | | | | | |
| 4 | Лекции, СРС | Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата// ЭБС Юрайт | Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова | М.: Издательство Юрайт | 2019 | - | + | - | - | http://www.biblionline.ru/bcode/432891 |
| 5 | Лекции, ПЗ, СРС | Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования | Коноваленко, М. Ю. | М.: Издательство Юрайт | 2023 | | + | | | https://urait.ru/bcode/511865 |

Директор Научной библиотеки _____

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения дифференцированного зачета обучающемуся необходимо набрать от 60 до 100 баллов, в том числе по модулям:

Таблица 10 – Распределение баллов по модулям

| <i>Дисциплинарные модули (ДМ)</i> | <i>Количество академических часов</i> | <i>Рейтинговый балл</i> |
|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| <i>М 1</i> | 22 | 30 |
| <i>М 2</i> | 13 | 15 |
| <i>М 3</i> | 13 | 15 |
| <i>Зачет с оценкой</i> | - | 40 |
| <i>Итого часов</i> | 48 | 100 |

Текущая аттестация обучающихся проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах: тестирование; опрос, решение задач на практических занятиях.

Отдельно оцениваются личностные качества студента: своевременное выполнение тестирования и выполнение практических заданий.

На текущей аттестации студент может набрать 40-60 баллов.

Таблица 11 – Рейтинг-план

| Модуль | Максимально возможный балл по видам работ | | | | ИТОГО |
|-----------------|---|---------------|-------|-----------------|-------|
| | Текущая работа | | | | |
| | Тестирование | Решение задач | Опрос | Зачет с оценкой | |
| М1 | 10 | - | 10 | - | 20 |
| М2 | 10 | - | 5 | - | 15 |
| М 3 | 10 | 10 | 5 | - | 25 |
| Зачет с оценкой | - | - | - | 40 | 40 |
| ИТОГО | 30 | 10 | 20 | 40 | 100 |

Более детально критерии выставления оценок по текущей аттестации прописаны в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения, которого обучающемуся необходимо ответить на вопросы.

Итоговая оценка складывается из баллов, полученных в течение семестра на текущей аттестации с баллами, полученными на зачете.

Итоговая оценка выставляется путем автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Таблица 12

| Количество баллов | Оценка |
|--------------------------|-------------------|
| 60-72 | Удовлетворительно |
| 73-86 | Хорошо |
| 87-100 | отлично |

Критерии оценки

«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.

Для студента, не набравшему требуемое минимальное количество баллов (менее 60) организуется передача в соответствующее время по графику ликвидации задолженности. - Режим доступа: http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

Полный перечень приведен в таблице 13.

Таблица 13

| Виды занятий | Аудиторный фонд |
|---------------------|--|
| Лекции | Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащенных комплектом мультимедийного оборудования (стационарного/переносного) с выходом в локальную сеть и Интернет. Учебная аудитория 3 – 09 - лекционный зал (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И») Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть, Internet, 1 компьютер, комплект мультимедийного оборудования: Проектор NEC V281WG DLP/ 1280x800/ 3000ANSI/2800:1/2.5кг/ 3D/HDTV, кронштейн Kromax. |
| Практические работы | Практические занятия проводятся в кабинете Социально-экономических дисциплин, имеющем достаточное количество посадочных мест для размещения студентов и оснащенным наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; Учебная аудитория 2-14 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И») — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выпол- |

| | |
|------------------------|--|
| | нения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект переносного мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB.. |
| Самостоятельная работа | <p>Помещение для самостоятельной работы 3-13 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И») - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 1-06 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - Информационно-ресурсный центр Научной библиотеки - 16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 2-06 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - на 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung</p> |

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Дисциплина «Психология общения» читается в одном календарном модуле и содержит три дидактических раздела (модулей).

Реализации компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения занятий в размере не менее 20% от аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Интерактивная лекция предусматривает использование презентации и обсуждение рассматриваемых вопросов в непосредственном контакте с обучающимися.

Интерактивное занятие предусматривает участие обучающихся в процессе рассмотрения теоретических и практических вопросов и проблем по тематике занятия.

Для оптимизации учебного процесса рекомендуется часть лекций проводить в форме интерактивной лекции, с использованием презентаций.

На практических занятиях, рекомендуется более тщательное рассмотрение следующих тем:

- виды, функции, структура и средства общения;
- коммуникативный процесс и структура общения;

- взаимодействие в общении: ориентации и стратегии;
- основные аргументы убеждения собеседника;
- механизмы психологического воздействия: принципы, тактики и стратегии.

Так как не все разделы дисциплины рассматриваются на практических занятиях, рекомендуется выделить дополнительные часы на внеаудиторную работу, по следующим темам:

- механизмы самосознания личности и поведения;
- механизмы построения деловой беседы, переговоров, совещаний и дискуссий.

Особенности организации самостоятельной работы студентов:

Для получения углубленных знаний по изучаемой дисциплине, для самостоятельной работы студентов рекомендуется использовать ЭУМК по дисциплине «Психология общения» с использованием системы LMSMoodle (на платформе LMSMoodle) / С.С. Юферев; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>).

Формой итогового контроля знаний студентов является *зачет с оценкой*, в ходе которого оценивается уровень теоретических и практических знаний.

9.2. Методические указания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудио-файлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

| Категории студентов | Формы |
|--|--|
| С нарушение слуха | - в печатной форме; - в форме электронного документа; |
| С нарушением зрения | - в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудио-файла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | - в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудио-файла. |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
| | | | |

Программу разработал:
Романова Ю.В., ст. преподаватель каф. ППиЭЧ

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
«Психология общения»
для специальности 09.02.07 «Информационные системы и
программирование»

Рабочая программа по учебной дисциплине «Психология общения», разработанная кафедрой психологии, педагогики и экологии человека Красноярского ГАУ, соответствует требованиям ФГОС СПО, ОПОП СПО и учебному плану специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

В программе развернуто и обоснованно представлены цели, задачи, структура и содержание, учебно-методическое обеспечение дисциплины, а также список основной и дополнительной литературы.

Содержание программы имеет модульную структуру, объединяя дисциплинарные модули, которые подразделяются на несколько модульных единиц и соответствуют основным разделам учебного курса.

В целом, данная рабочая программа представляет собой цельное и последовательное изложение учебного курса, на основании чего может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Заведующий организационно-методическим отделом КГБУК «Дом искусств», кандидат культурологии, доцент кафедры социально-гуманитарных наук и истории искусств ФГБОУ ВО «Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия Хворостовского»

С.В. Костылев

