



Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)



Ю.Л. Чернусских

« 11 » января 2023 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03.Психология общения

(шифр и наименование дисциплины)

09.02.07 Информационные системы и программирование

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Специалист по информационным системам

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование

Форма обучения Очная

Год начала подготовки 2023

Воронеж 2023

Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен и одобрен на заседании кафедры общих дисциплин.

Протокол от 27.12.2022 № 5.

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ю.О. Ушакова  
(И.О. Фамилия)

Разработчик:

Преподаватель  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.Е. Сорокина  
(И.О. Фамилия)

# 1. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЗАНЯТИЯ ПО {ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)}

ОГЭ.03.Психология общения

---

(индекс, наименование дисциплины (модуля))

## 1.1. Планы практических занятий по {дисциплине (модулю)}

Раздел 1. Психологические аспекты общения.

Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия – 0,5 часа.

Содержание.

1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.

Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.

Вопросы:

1. Общение в системе межличностных и общественных отношений;
2. Роль общения в профессиональной деятельности.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Общение как способ существования людей»;
2. Сообщение «Пример общения в информационной деятельности».

Тема 1.2. Классификация общения – 0,5 часа.

Содержание.

1. Виды общения. Структура общения. Функции общения.

Вопросы:

1. Виды общения;
2. Структура общения;
3. Функции общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Общения в студенческой среде»;
2. Сообщение «Общение в интернете».

Тема 1.3. Средства общения – 1 час.

Содержание.

1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.

Вопросы:

1. Вербальные средства общения;
2. Невербальные средства общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Жестовый язык как средство общения»;
2. Сообщение ««Визуальные средства общения»».

Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) – 1 час.

Содержание.

1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.

Вопросы:

1. Основные элементы коммуникации;
2. Виды коммуникаций;
3. Коммуникативные барьеры.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Коммуникативная сторона общения»;
2. Сообщение «Интерактивная сторона»;
3. Сообщение «Перцептивная сторона».

Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) – 1 час.

Содержание.

1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия

Вопросы:

1. Понятие социальной перцепции;
2. Механизмы восприятия.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Восприятие слепых и слабовидящих»;
2. Сообщение «Восприятия у детей».

Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) – 1 час.

Содержание.

1. 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.

Вопросы:

1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция;
2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Эрик Берна»;
2. Сообщение «Формы взаимодействия предприятий различных масштабов деятельности».

Тема 1.7. Техники активного слушания – 1 час.

Содержание.

1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.

Вопросы:

1. Виды, правила и техники слушания;
2. Методы развития коммуникативных способностей.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Сообщение «Упражнение для развития навыка активного слушания»;
2. Доклад «Примеры активного слушания».

Раздел 2. Деловое общение.

Тема 2.1. Деловое общение – 1 час.

Содержание.

1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.

Вопросы:

1. Деловое общение;
2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад « Роль делового общения в жизни»;
2. Сообщение «Деловая коммуникация».

Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении – 1 час.

Содержание.

1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.

Вопросы:

1. Темперамент.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Общение и индивидуальные особенности человека»;
2. Сообщение «Темперамент».

Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности – 1 час.

Содержание.

1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.

Вопросы:

1. Понятие этикета;
2. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Этикет в образовательном процессе»;
2. Сообщение «Деловая этика специалиста – программиста».

Тема 2.4. Деловые переговоры – 1 час.

Содержание.

Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.

Вопросы:

1. Переговоры как разновидность делового общения.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Собеседование при приеме на работу»;
2. Сообщение «Пример деловых переговоров».

Раздел 3. Конфликты в деловом общении.

Тема 3.1. Конфликт его сущность – 1 час.

Содержание.

1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.

Вопросы:

1. Понятие конфликта и его структура;
2. Динамика конфликта.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Основные стили поведения людей в конфликтной ситуации»;
2. Сообщение «Взаимосвязь темперамента и конфликтных ситуаций».

Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации – 1 час.

Содержание.

Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.

Вопросы:

1. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Стратегия поведения в конфликте»;
2. Сообщение «Уход из конфликта».

Тема 3.3. Конфликты в деловом общении – 1 час.

Содержание.

1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.

Вопросы:

1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах;
2. Правила поведения в конфликтах.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Способы избегания конфликтов в деловом общении»;
2. Сообщение «Поведения в конфликтах крупных организаций».

Тема 3.4. Стресс и его особенности – 1 час.

Содержание.

1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».

Вопросы:

1. Стресс и его характеристика;
2. Профилактика стрессов в деловом общении».

Темы докладов и научных сообщений:

1. Доклад «Причины стресса в организации»;
2. Сообщение «Современные подходы к управлению стрессом».

## **2. Методические рекомендации по изучению {дисциплины (модуля)}**

### **2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу**

#### **2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий**

Особенность преподавания теоретической части дисциплины заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций, лекций с проблемными вопросами.

Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения специалистов соответствующего профиля. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к студенческой аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия.

На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций. Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Семинарские занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении



лекционного материала, формирования соответствующих умений и навыков. Целью проведения семинарских занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися. Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания учебной дисциплины, личный пример педагога, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

### **2.1.2. Методические рекомендации по контролю успеваемости**

Текущую аттестацию (текущий контроль) уровня усвоения содержания учебной дисциплины рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на семинарских (практических) занятиях и защиты рефератов, а также методом тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

#### **2.1.2.1. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания учебной дисциплины**

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме экзамена в ходе экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К экзамену допускаются студенты, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе экзамена проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания студентами связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей студентов к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата

дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения и навыки обучающихся на экзамене оцениваются по пятибалльной системе. Оценка объявляется студенту по окончании его ответа на экзамене. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость студента.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на экзамене, являются:

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
наличие глубоких, исчерпывающих знаний в объеме пройденного курса в соответствии с поставленными программой курса целями обучения, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы	наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, но изложение ответов с ошибками, исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, в целом правильные действия по применению знаний на практике	наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

#### **2.1.2.2. Критерии оценки учебных достижений обучающихся.**

Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;

- в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;

- ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;

- показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;

- в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;

- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающимся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;

- при ответах не выделялось главное;

- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;

- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

## **2.2. Методические указания обучающимся.**

### **2.2.1. Рекомендации по продуктивному усвоению учебного материала**

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы обучающегося. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели,

вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов.

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности. Основу самостоятельной работы обучающегося составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться.

Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов. План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника. Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом. Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором

определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

### **2.2.2. Рекомендации по подготовке к занятиям в интерактивной форме**

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) реализация учебного процесса должна предусматривать проведение занятий в интерактивных и активных формах.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью ОП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин и определяется конкретным ФГОС.

Внедрение интерактивных форм обучения - одно из важнейших направлений совершенствования подготовки обучающихся в современном вузе. Теперь для преподавателя недостаточно быть компетентным в области своей специальности и передавать огромную базу знаний в студенческой аудитории.

В образовании сложились, утвердились и получили широкое распространение в общем три формы взаимодействия преподавателя и обучающихся, которые для наглядности представим схемами. 1. Пассивные методы. 2. Активные методы. 3. Интерактивные методы. Каждый из них имеет свои особенности.

Активный метод - это форма взаимодействия обучающихся и преподавателя, при которой они взаимодействуют друг с другом в ходе занятия и обучающиеся здесь не пассивные слушатели, а активные участники, обучающиеся и преподаватель находятся на равных правах. Если пассивные методы предполагали авторитарный стиль взаимодействия, то активные больше предполагают демократический стиль.