

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «САЛЬСКИЙ
ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03 Психология общения

в рамках программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией
гуманитарно-правовых дисциплин
Протокол № 3
От 05 декабря 2023 г.
Председатель цикловой
гуманитарно-правовых дисциплин
_____ Стребняк О.Е .
подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе
_____ И. А. Степанько
подпись



Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения реализует Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1547, зарегистрировано в Минюсте России от 26.12.2016г. № 44936.

Организация – разработчик НЧПОУ «Сальский экономико- правовой техникум»

Разработчик: Шрамко Н.Н. - преподаватель НЧПОУ «СЭПТ»

Рецензент: Председатель цикловой комиссии ЦК гуманитарно- правовых дисциплин О.Е. Стребняк

Рецензент: преподаватель НАЧПОУ «НЭПТ» Купчин А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03 Психология общения

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование ,09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Психология общения относится к дисциплине гуманитарного и социально- экономического цикла .

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная

	практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)	терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
--	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения			
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	1	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание Определение, функции и виды общения. Основные этапы общения. Средства и структура общения. Особенности коммуникативной и перцептивной сторон общения.	1	
	Практическое занятие №1 Анализ аспектов общения .	2	
Тема 1.3. Средства общения	Содержание Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. Особенности вербальной коммуникации. Структура и функции невербальной коммуникации. Изучение индивидуальности человека по почерку. Изучение индивидуальности человека по позе, мимике и жестам. Изучение индивидуальности по другим невербальным источникам ..	2	
	Практическое занятие № 2 Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения	2	
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	
Тема 1.5.	Содержание 7		

Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. Общение как восприятие: идентификация, эмпатия, рефлексия. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в общении.	2	
	Практическое занятие № 3 Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»	2	
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание 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	
Тема 1.7. Техники активного слушания	Содержание Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
	Практическое занятие № 4 Деловая игра «Я Вас слушаю».	2	
Раздел 2. Деловое общение			
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	
	Практическое занятие № 5 Самодиагностика по теме «Темперамент»	2	
	Практическое занятие № 6 «Типы темперамента».	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
Тема 2.3.	Содержание		

Этикет в профессиональной деятельности	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимо-связь делового этикета и этики деловых отношений. Нормы и принципы в профессиональной деятельности. Правила культуры поведения.	2	
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание	2	
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
	Практическое занятие № 7 Деловая игра «Пресс-конференция».	2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении			
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов		
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание	2	
	Стратегии поведения в конфликте: приспособление, соперничество, компромисс, сотрудничество и избегание. Определение коммуникативного профиля с позиций конфликтности. Коллективистские отношения, их характеристика.		
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание	2	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	
	Практическое занятие № 8 Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»:		
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание	2	
	1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2	
	Практическое занятие № 9 Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет Социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, телевизор, DVD плеер.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профес- сионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702> (дата обращения: 13.12.2021).
2. Киселев, В.В. Психология и этика профессиональной деятельности : учебник / Киселев В.В. — Москва : КноРус, 2021. — 213 с. — ISBN 978-5-406-06086-5. — URL: <https://book.ru/book/938645> — Текст : электронный.
3. Сахарчук, Е.С. Психология делового общения : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-406-07303-2. — URL: <https://book.ru/book/932817> — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

- 1 Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533911> (дата обращения: 06.02.2024).
- 2 Цветков, В.Л. Психология профессионального общения : учебное пособие / Цветков В.Л., Юренкова В.А. — Москва : Юстиция, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-4365-5992-6. — URL: <https://book.ru/book/938657> — Текст : электронный.
- 3 Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО/ М. А. Кузне- цова. - Москва: РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174> (дата обращения: 13.12.2021). — Режим доступа: по подписке.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, психодиагностических исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	«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.	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование.... • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата.... • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... • Решение ситуационной задачи....

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (само-	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
оательно или с помощью определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)		

Результаты освоения (объекты оценивания)	Номер темы, номер практического занятия	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Форма промежу точной аттестаци и
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:			
У1 определять поведение человека в зависимости от его индивидуальных свойств У2 определять особенности личности в деловом общении	Практическое занятие № 3	Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	
	Практическое занятие №4	Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (Деловая игра)	
	Практическое занятие № 5	Тестирование для определя уровня знаний Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	
	Практическое занятие № 6	Задания для актуализации опорных знаний Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	
	Практическое занятие № 7	Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	
	Практическое занятие № 8	Вопросы для закрепления теоретического материала к практической работе Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	
	Практическое занятие № 9	Тестирование для актуализации опорных знаний Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	

У4 использовать средства общения в профессиональной среде ;	Практическое занятие № 10	Задания для проверки знаний Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	
	Практическое занятие № 11	Фронтальный опрос для определения знаний Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	
	Практическое занятие № 12	Задания для проверки знаний Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование) Тестовый контроль для закрепления знаний	
У3 различать ключевые категории этики	Практическое занятие № 1	Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий, психологическое тестирование)	
	Практическое занятие № 2	Графологический опрос для актуализации опорных знаний Наблюдение за ходом выполнения работы на практическом занятии (заполнение таблиц, выполнение заданий) Заключительный контроль знаний по теме	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:			
31 значение этики в жизни человека и его профессии, основы этикета и эстетики делового человека,	Тема 1	Фронтальный опрос для закрепления знаний Опросник психологического тестирования Оценка самостоятельной работы в виде докладов по теме 1	Дифференцированный зачет
32 основные характеристики общения, анализ структуры делового общения, личностные особенности человека в деловом общении,	Тема 2 Тема 3	Фронтальный опрос для закрепления знаний Задание для закрепления материала Фронтальный опрос для закрепления знаний Тестирование для закрепления знаний Оценка самостоятельной работы в виде рефератов по теме 3	Дифференцированный зачет

33 вербальные и невербальные средства деловой коммуникации. 34 коммуникативные приемы в деловом общении;	Тема 4	Фронтальный опрос для закрепления знаний Оценка самостоятельной работы в виде рефератов по теме 4	Дифференцированный зачет
---	--------	--	--------------------------