

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОГСЭ.03. Психология общения

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

форма обучения - очная

квалификация – программист

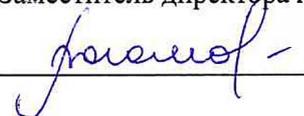
Москва - 2022

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического
совета Протокол от 28.12.2022 г. №3

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
09.02.07 Информационные системы и
программирование**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, направленных на формирование общеучебных компетенций, включающими способность:

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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;

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цели изучения дисциплины: овладение способами межличностного общения в профессиональной и личностной коммуникации; усвоение этических норм и принципов общения; приобретение навыков успешного построения деловых отношений; формирование психологических и нравственных качеств, выступающих необходимыми условиями эффективной профессиональной деятельности и поведения, таких как конкурентоспособность, коммуникабельность, представительность, презентабельность.

Задачи изучения дисциплины: заключаются в овладении основными теоретическими положениями психологии общения; освоении эффективных приемов осуществления вербальной и невербальной коммуникации; формировании умений определять важнейшие психологические характеристики

партнера и составлять его объективный психологический портрет; формировании знаний о выборе оптимальной коммуникативной стратегии в деловых переговорах; развитии умений применять в деловых ситуациях основные этические принципы общения.

В процессе освоения дисциплины студент готовится к решению следующих профессиональных задач: организации и применению эффективных приемов коммуникативного взаимодействия, построению общения на основе современной этики, деловой культуры с учетом

В результате освоения дисциплины студент *должен уметь*:

- 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 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)

В результате освоения дисциплины студент *должен знать*:

- 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).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **38** часов, в том числе:

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 34 часа;

внеаудиторная самостоятельная работа – 4 часа.

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	38
Занятия во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретические занятия	20
лабораторные занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-
практические занятия	12
контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрен)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
<i>самодиагностика</i>	3
<i>подготовка и защита презентации</i>	1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03. Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень усвоения
Раздел 1. Психологические аспекты общения					
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	<i>Содержание учебного материала</i>				
	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6	1
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		-		
	Практическое занятие				
	№ 1	Развитие навыков установления контакта	1		1,2
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		-		
	1	Изучение информационного материала (приемы эффективного общения по Д. Карнеги). Подготовка презентации по одной из тем «Общение как обмен информацией», «Общение как понимание людьми друг друга», «Общение как межличностное взаимодействие»	1		1,2
Тема 1.2. Классификация общения	<i>Содержание учебного материала</i>				
	1	Виды общения. Структура общения. Функции общения.	1		1
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		-		
	Практические занятия (не предусмотрены)		-		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-		

	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-		
Тема 1.3. Средства общения	Содержание учебного материала			ОК 1	
	1	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	1	ОК 2	1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 3	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 4	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 6	
	Самостоятельная работа обучающихся		-		
	1	Самодиагностика коммуникативных способностей	1		3
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала				
	1	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	ОК 1	1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 2	
	Практическое занятие № 2			ОК 3	
	1	Коммуникативные техники и приемы	2	ОК 4	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 6	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-		
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала			ОК 1	
	1	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	ОК 2	1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 3	
	Практическое занятие №3			ОК 4	
	1	Тренинг «Общение»	2	ОК 6	1,2
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-		
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная)	Содержание учебного материала				
	1	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	ОК 1	1
				ОК 2	

сторона общения)		Взаимодействие как организация совместной деятельности.		ОК 3	
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 4	
		Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 6	
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
		Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-		
Тема 1.7. Техники активного слушания	Содержание учебного материала			ОК 1	
	1	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей	2	ОК 2	1
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		ОК 3	
		Практическое занятие №4		ОК 4	
	1	Отработка приемов эффективного слушания.	2	ОК 6	1,2
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-		
		Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-		
Раздел 2 Деловое общение					
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала				
	1	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	1	ОК 1	1
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 2	
		Практическое занятие №5		ОК 3	
	1	Решение ситуационных задач по деловому общению	1	ОК 4	1,2
		Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 6	
		Самостоятельная работа обучающихся	-		
1	Самодиагностика по теме «Темперамент»	1		3	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в	Содержание учебного материала			ОК 1	
	1	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	1	ОК 2	1
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 3	
		Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 4	

деловом общении	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 6	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-		
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала				
	1	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	1		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			ОК 1	
	Практическое занятие №6			ОК 2	
	1	Стратегия убеждающего воздействия	1	ОК 3	1,2
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 4	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	ОК 6	
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание учебного материала			ОК 1	
	1	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	ОК 2	1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 3	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 4	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 6	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении				ОК 1	
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание учебного материала			ОК 2	
	1	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	1	ОК 3	1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 4	
	Практическое занятие №7			ОК 6	
	1	Психология конфликтов	1		1,2
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-		
Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-			
Тема 3.2. Стратегии поведения в	Содержание учебного материала			ОК 1	
	1	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	1	ОК 2	1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 3	

конфликтной ситуации	Практическое занятие № 8			ОК 4	
	1	Рациональное поведение в конфликтной ситуации.	1	ОК 6	1,2
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-		
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	<i>Содержание учебного материала</i>			ОК 1	
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	1	ОК 2	1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 3	
	Практическое занятие №9			ОК 4	
	1	Построение стратегии поведения в конфликтной ситуации (тренинг).	1	ОК 6	1,2
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-		
Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-			
Тема 3.4. Стресс и его особенности	<i>Содержание учебного материала</i>			ОК 1	
	1	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	1	ОК 2	1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 3	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 4	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 6	
	Самостоятельная работа обучающихся		-		
1	Самодиагностика по теме: «Стресс, его особенности»	1			
<i>Дифференцированный зачет</i>			2		
<i>Всего:</i>			38		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет истории, обществознания, права.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, справочно-поисковой системой «КонсультантПлюс», выходом в сеть «Интернет», доступом в электронную информационно – образовательную среду;

1. проектор;
2. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Абельская, Р. Ш. Психология общения для it-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Ш. Абельская; под научной редакцией И. Н. Обабокова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. – 111 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12200-8 (Издательство Юрайт). – ISBN 978-5-7996-1215-3 (Изд-во Урал. ун-та). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/447048>

Дополнительные источники:

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 350 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9324-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433663>

2. Аминов, И.И. Психология общения: учебник / Аминов И.И. – Москва: КноРус, 2020. – 256 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-07626-2. – URL: <https://book.ru/book/934015>

3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 476 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11060-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/444389>

4. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/430797>

Интернет-источники:

1. Психология на русском языке (подборка информационных ресурсов по вопросам психологии: новости, библиотека, списки рассылок, биографическая информация) – URL: Psychology.ru
- 2.
3. www.medpsy.ru
4. www.psylib.org.ua
5. www.flogiston.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса, контрольных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися докладов, рефератов, сообщений, компьютерных презентаций.

Обучение по дисциплине ОГСЭ.03. Психология общения завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</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	ОК 01-ОК 04, ОК 06	- Устный опрос; - Тестирование - Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) - Оценка выполнения практического задания(работы); - выполнение самостоятельных работ.

<p>(специальности)</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>		
--	--	--