



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

Уровень образования:	<u>среднее профессиональное</u>
Специальность подготовки:	<u>09.02.07 Информационные системы и программирование</u>
Уровень подготовки:	<u>базовый</u>
Наименование квалификации:	<u>программист</u>
Уровень образования для приема на обучение по ППССЗ:	<u>основное общее образование или среднее общее образование</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Курс:	<u>2</u>
Семестр:	<u>4</u>
Нормативный срок обучения:	<u>3 года 10 месяцев</u>

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016 года № 1547, Письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Уставом и Программой подготовки специалистов среднего звена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и финансов», утвержденной директором АН ПОО «КИТиФ».

Рабочую программу учебной дисциплины

разработал

преподаватель
(должность)

Л.И.И.
(подпись)

Свиридова Т.А.
(ФИО)

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин профессиональной подготовки специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование протокол № 1 от «01» сентября 2021 г.

Председатель

предметно-цикловой комиссии

Свиридова Т.А.
(подпись)

Свиридова Т.А.
(ФИО)

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	11
5. Лист регистрации введения в действие и внесения изменений.....	12

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина ОГСЭ.04 «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Дисциплина основывается на знаниях, полученных при освоении дисциплины «Деловой этикет». Указанные связи и содержание дисциплины «Психология общения» дают студенту системные представления о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности специалиста банковского дела.

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны усвоить основные понятия и психологические принципы делового общения и уметь владеть техниками делового общения в широком диапазоне для решения организационно-управленческих задач.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none">- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;- применять современную научную профессиональную терминологию;- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	<ul style="list-style-type: none">- содержание актуальной нормативно-правовой документации;- современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	<ul style="list-style-type: none">- организовывать работу коллектива и команды;	<ul style="list-style-type: none">- психологические основы деятельности коллектива, психологические

	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 05.	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	- описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

1.4 Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины «Психология общения»

В результате изучения учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
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;

2 Структура и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	72
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретическое обучение	10
Семинарские занятия	14
практические занятия	24
консультации	6
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.3 Тематический план и содержание дисциплины «Психология общения» по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся (лабораторные работы <i>(если предусмотрены)</i> , практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3		
Раздел I. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА		12		
Тема 1.1. Определение термина «Общение». Стороны, виды и способы общения. Основные механизмы познания человека в процессе общения	Содержание учебного материала Лекция №1. Самостоятельная работа обучающихся	4 2 2	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	
Тема 1.2. Коммуникативная и перцептивная стороны общения	Содержание учебного материала Семинарское занятие	2 2		
Тема 1.3. Интерактивная сторона общения. Стили общения	Содержание учебного материала Семинарское занятие Практическое занятие №1	4 2 2		
Раздел II. ДЕЛОВОЕ		6		

ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ			
Тема 2.1. Деловая беседа как основная форма делового общения. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 04.
	Практическое занятие №2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.2. Психологические приемы влияния на партнера	Содержание учебного материала	2	
	Практическое занятие №3	2	
Раздел III. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА		16	
Тема 3.1. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. Формирование переговорного процесса.	Содержание учебного материала	6	ОК 04. ОК 05. ОК 06.
	Лекция №2	2	
	Практическое занятие №4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.2. Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования	Содержание учебного материала	2	
	Лекция №3	2	
Тема 3.3. Национальные стили ведения деловых переговоров	Содержание учебного материала	8	
	Семинарское занятие	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Раздел IV. ПСИХОЛОГИ-		8	

ЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ			ОК 03. ОК 04. ОК 05.
Тема 4.1. Психологические особенности публичного выступления	Содержание учебного материала	8	
	Лекция №4	2	
	Практическое занятие №5,6	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел V. НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ В ПРОЦЕССЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ		10	
Тема 5.1. Кинетические и проксемические особенности невербального общения	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 03.
	Семинарское занятие	2	
	Практическое занятие №7	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 5.2. Визуальный контакт психологические и паралингвистические особенности невербального общения, межнациональные различия невербального общения	Содержание учебного материала	4	
	Практическое занятие №8, 9	4	
Раздел VI. СПОР, ДИСКУССИЯ, ПОЛЕМИКА. ПРОИСХОЖДЕНИЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ		8	ОК 01. ОК 03. ОК 05. ОК 06.
Тема 6.1. История происхождения термина «спор», его	Содержание учебного материала	8	
	Содержание учебного материала	8	

классификации. Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика»	Семинарское занятие	2	
	Практическое занятие №10, 11	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел VII. ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА		6	ОК 01. ОК 03. ОК 05.
Тема 7.1. Модели поведения и тактика общения	Содержание учебного материала	6	
	Лекция №5	2	
	Практическое занятие №12	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Консультации		6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		72	

3 Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной дисциплины реализуется в учебном кабинете 315 «Психология»

Оборудование учебного кабинета (аудитории):

тематические стенды; ученические столы и стулья; доска; стол преподавательский; стул преподавательский; переносное видеопроекторное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (проектор, ноутбук, экран, колонки).

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения / Г.В. Бороздина. – 2-е издание. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 295 с.
2. Ефимова Н.С. Психология общения: Практикум по психологии / Н.С. Ефимова - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2006. - 192 с
3. Казьмина Е. Г. Психология общения: практикум / Е. Г. Казьмина. - Воронеж: АОНО ВПО ""ИММиФ"", 2014. - 112 с.

4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

<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	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	Примеры форм и методов контроля и оценки <ul style="list-style-type: none">• 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 зада-

<p>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</p>	<p>пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>ния(работы)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... • Решение ситуационной задачи....
<p>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</p>		

<p>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>		
---	--	--

5 Лист регистрации введения в действие и внесения изменений

Учебный год	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении
2021/2022 учебный год	П.3.2 Информационное обеспечение обучения. Обновлен перечень учебных изданий.	Протокол заседания ПЦК № 1 от 01.09.2021 г.

