

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для студентов, обучающихся по специальности

09.02.07

Информационные системы и программирование

Курган 2024

Рабочая программа учебной дисциплины История разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Разработчик Web и мультимедийных приложений», утвержденным Приказом Минтруда России от 18.01.2017 г. г. № 44н, примерной образовательной программой государственного реестра ПОП, с учетом рабочей программы воспитания, и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г. № 1547 (с изменениями от 03.07.2024 г. № 464) по специальности

09.02.07	Информационные системы и программирование
<i>код</i>	<i>наименование специальности</i>

Разработчики:

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Кныш Е.Г.	высшая	преподаватель общественных дисциплин

	Рассмотрено на заседании МО МК по начальному образованию, ОП «Преподавание в начальных классах», «Коррекционная педагогика в начальном образовании»		
	Фамилия, имя, отчество председателя МО	Дата заседания МО	№ протокола
1	Дубровских Елена Николаевна	27.08.2024г.	1

Согласовано на заседании научно-методического совета	
Дата заседания НМС	№ протокола
28.08.2024г.	1

Содержание

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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
------------------	----------	---

укрупненной группы специальностей	09.00.00	Информатика и вычислительная техника
-----------------------------------	----------	--------------------------------------

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Данная учебная дисциплина входит:

в обязательную часть циклов ППССЗ

Общегуманитарных и социально-экономических дисциплин
--

Дисциплина «Психология общения» связана общеобразовательной дисциплиной «Обществознание» и базируется на первоначальных знаниях, полученных в ходе её изучения.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- | | |
|----|--|
| 1. | 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; |
| 2. | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью) |
| 3. | определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| 4. | определять актуальность поиска нормативно-правовой документации в |

- | | |
|----|--|
| | профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; |
| 5. | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; |
| 6. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; |
| 7. | описывать значимость своей профессии (специальности). |

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- | | |
|----|---|
| 1. | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; |
| 2. | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| 3. | 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, |
| 4. | номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| 5. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| 6. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| 7. | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности). |

Освоение дисциплины направлено на развитие общих и **цифровых** компетенций:

Код	Общие компетенции
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 необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 российских

	духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
КК. 1.	Коммуникация и кооперация в цифровой среде

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося

48

 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося

48

 часов,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия (если предусмотрено)	16
контрольные работы (если предусмотрено)	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Психология общения

наименование дисциплины

Номер разделов и тем, код, индекс формируемых компетенций	Наименование разделов и тем Содержание учебного материала; лабораторные работы и практические занятия; самостоятельная работа обучающихся; курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1.	Психологические аспекты общения		14/8	
Тема 1.1	Общение – основа человеческого бытия.		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК.01 ОК.02 ОК.03	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	1
Тема 1.2.	Классификация общения		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК 02, ОК 04, ОК 06	1	Виды общения. Структура общения. Функции общения.	2	1
Тема 1.3.	Средства общения		2/4	
	Содержание учебного материала			
ОК 05, ОК 60	1	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	1
	Практические занятия	Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2	2
	Контрольная работа	Психологические аспекты общения. Терминологический диктант.	2	2
Тема 1.4.	Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК 01, ОК 02, ОК 03	1	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	1
Тема 1.5.	Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)		2/4	
	Содержание учебного материала			
ОК 04, ОК 06	1	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты	2	1

		восприятия.		
	Практические занятия	Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия».	2	2
	Контрольная работа	«Механизмы межличностного восприятия»	2	2
Тема 1.6	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК 02, ОК 06, КК.1.	1	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Навыки общения, создания и развития сообществ. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	1
Тема 1.7.	Техники активного слушания		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК 04, ОК 06	1	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	1
Раздел 2.	Деловое общение		8/4	
Тема 2.1.	Деловое общение		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК 02, ОК 03	1	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	1
Тема 2.2	Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении		2/2	
	Содержание учебного материала			
ОК 02, ОК 04, ОК 06	1	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	1
	Практические занятия	Диагностика «Определение типа темперамента»	2	2
Тема 2.3	Этикет в профессиональной деятельности		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК 03, ОК 04, ОК 06, КК.1.	1	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Этикет в сети и этикет деловой переписки в сети Интернет.	2	1
Тема 2.4	Деловые переговоры		2/2	
	Содержание учебного материала			
ОК 02, ОК 04	1	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	1
	Практические занятия	Деловая игра «Пресс-конференция»	2	2
Раздел 3.	Конфликты в деловом общении		8/4	

Тема 3.1.	Конфликт его сущность		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК 01, ОК 02, ОК 04	1	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2	1
Тема 3.2.	Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		2/2	
	Содержание учебного материала			
ОК 02 ОК 03	1	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	1
	Практические занятия	Самодиагностика «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»	2	2
Тема 3.3	Конфликты в деловом общении		2/2	
	Содержание учебного материала			
ОК 02, ОК 06	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	1
	Практические занятия	Решение психологических ситуаций.	2	2
Тема 3.4	Стресс и его особенности		2/0	
	Содержание учебного материала			
ОК 04, ОК 06	1	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	2	1
	Дифференцированный зачет		2	
Всего			48 (30/18)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие

3.1.1	учебного кабинета	Психологии
3.1.2	лаборатории	информатики и информационно-коммуникационных технологий;
3.1.3	зала	библиотека; читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.1.4. Оборудование учебного кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Кабинет №110 Психологии	
1.	Рабочие места по количеству обучающихся	К
2.	Рабочее место преподавателя	1
I.	Технические средства обучения	
1.	Ноутбук	Д
2.	Интерактивная доска	Д
II.	Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)	
1.	Видеофильмы Видеофильмы: Мультфильм «Мост» Мультфильм «Спички» Документальный фильм «Детектор лжи» Документальный фильм «Язык жестов» Фильмы из серии «Обмани меня»	Д
2.	Мультимедийные презентации	Д
III.	Печатные пособия	
1.	Тематические таблицы	К
2.	Схемы по разделам курсов	К
IV	Учебно-методические материалы по дисциплине	
1	Материалы по теоретической части дисциплины	Д
2	Материалы к практическим занятиям по дисциплине	Ф
3	Комплекты контрольно-оценочных средств	Д

Условные обозначения

Д – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);

К – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

Ф – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

П – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Волкова, А.И. Психология общения для студентов колледжей: учебное пособие/ А.И. Волкова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 510с. - (Среднее профессиональное образование)
2. Столяренко, Л.Д. Психология делового общения и управления: учебное пособие/Л.Д. Столяренко.-изд.6-е- Ростов-на-Дону: Феникс, 2018.-414с. - (Среднее профессиональное образование)
3. Горянина, В.А. Психология общения: учебное пособие/В.А. Горянина. - Москва: Академия, 2017. - 416с.
4. Леонтьев, А.А. Психология общения: учеб. пособие / А.А. Леонтьев.- Москва: Академия, 2017. - 368с.
5. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.И. Леонов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 193 с. – (Профессиональное образование).
6. Психология общения: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П. Панфилова. – Москва: Издательский центр Академия, 2020. – 208 с.
7. Психология общения: этика, культура, этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.И. Чернышева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 161 с. - (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Анисимова, Т.В., Современная деловая риторика: учебное пособие для студентов вузов / Т.В. Анисимова, Е.Г. Гимпельсон. - Москва: МПСИ, 2012. - 432 с.
2. Батаршев, А.В. Психодиагностика способности к общению, или как определить организаторские и коммуникативные качества личности / А.В. Батаршев. - Москва: ВЛАДОС, 2020. - 174 с.
3. Батаршев, А.В. Психология личности и общения / А.В. Батаршев. - Москва: Владос, 2014. - 246 с.
4. Берн, Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры / Э.Берн. - Москва: АСТ, 2020. - 397 с.
5. Вердербер, Р. Психология общения / Р.Вердербер, К.Вердербер - Санкт-Петербург; Москва: Прайм-ЕВРОЗНАК; ОЛМА-ПРЕСС, 2013. - 318 с.
6. Горянина, В.А. Психология общения: учебное пособие для студентов педагогических вузов / В.А. Горянина. - Москва: Академия, 2014. - 416 с.
7. Касаткин, С. Техника обратной связи. Мастер общения / С.Касаткин. – Санкт-Петербург: Питер, 2012. - 192 с.

8. Морозов, А.В. Психология влияния / А.В. Морозов. – Санкт-Петербург: Питер, 2011. - 512 с.
9. Пиз, А. Язык разговора / А.Пиз, А. Гарнер . - Москва: Эксмо, 2017. - 223 с.
10. Рогов, Е.И. Психология общения / Е.И. Рогов - Москва: Владос, 2014. - 335 с.
11. Шипицына, Л.М. Навыки общения / Л.М. Шипицына. – Санкт-Петербург, 2011.- 285с.

Интернет-ресурсы:

1. [Портал психологии](http://www.psychology.ru): сайт. – URL: <http://www.psychology.ru>.
2. Журнал "[Psychologies](http://www.psychologies.ru)": сайт. – URL: <http://www.psychologies.ru>
3. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": сайт. – URL: <http://psylib.kiev.ua>

3.3. Организация образовательного процесса

Учебная дисциплина с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества реализуется с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения (далее - ДОТ, ЭО, СО).

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются в дополнение к основному учебному процессу для:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим и лабораторным работам, организация возможности самотестирования и др.);
- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия в электронно-информационной образовательной среде колледжа (далее – ЭИОС), например, вебинаров, форумов, чатов;
- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.

Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сквозной связи аудиторной работы с работой в ЭИОС колледжа;
- регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий ЭО и ДОТ;
- результативной организации самостоятельной работы обучающегося с оценкой каждого вида деятельности обучающегося;
- организации групповой учебной деятельности обучающихся в ЭИОС колледжа.

Основными средствами, используемыми для реализации данных технологий, являются:

- Система поддержки учебного процесса ГБПОУ "Курганский педагогический колледж", функционирующая на платформе Moodle, режим доступа: do.kpk.kss45.ru.

– Электронная библиотека ГБПОУ «Курганский педагогический колледж», режим доступа: <https://do.kpk.kss45.ru/course/index.php?categoryid=26>

– Файловый архив, режим доступа: <https://kpk.kss45.ru/учебная-работа/дистанционные-технологии/файловый-архив.html>.

– TeamViewer - программное обеспечение для удалённого контроля компьютеров, обмена файлами, видеосвязи и веб-конференций.

– Сферум.

При проведении индивидуальных дистанционных занятий и занятий в малых группах используются ноутбуки с сенсорным экраном, позволяющие выполнять любые записи на экране с помощью стилуса. Для проведения онлайн-занятий с большой аудиторией обучающихся оборудованы кабинет онлайн-обучения и конференц-зал.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы дисциплины обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Об Связь, информационные и коммуникационные технологии, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет.

Квалификация педагогических работников колледжа должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) в профессиональном стандарте Разработчик Web и мультимедийных приложений.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, дифференцированного зачёта

№	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Освоенные умения	
	распознавать задачу и/или проблему в	Устная проверка, тестовый контроль,

	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 актуальность поиска 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).	выполнение практической работы, анализ, самоанализ, защита компьютерной презентации. Дифференцированный зачет.
	Усвоенные 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, номенклатуру 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,	Письменная проверка, тестовый контроль. Тестирование, выполнение практической работы, диагностический тест, публичное выступление. Дифференцированный зачет.

	общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).	
--	---	--