

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СКАМК»

З.Р. Кочкарова З.Р. Кочкарова

«14» мая 2024 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность

09.02.07 Информационные системы и программирование

Программа подготовки

базовая

Форма обучения

очная

г. Ставрополь

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплин общегуманитарного и социально-экономического цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1547 и примерной образовательной программой, зарегистрированной в государственном реестре № 09.02.07-170511 от 11.05.2017 г.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж», город Ставрополь.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 № 1547, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44936, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 2	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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	профессионального развития и самообразования	
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 6	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
Самостоятельная работа	4
Объем образовательной программы	52
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	10
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения			
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Общение в системе межличностных и общественных отношений.		
	Роль общения в профессиональной деятельности.		
	Единство общения и деятельности.		
Тема 1.2. Средства общения	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Вербальные средства общения.		
	Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		
	Практические занятия Семинар-практикум «Круг общения».	2	
Тема 1.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие коммуникативной компетентности.		
	Этапы коммуникационного процесса.		
	Виды коммуникаций.		
	Коммуникативные барьеры		
	Практические занятия Семинар-практикум «Общение как обмен информацией»	2	
Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие социальной перцепции.		
	Механизмы восприятия		
	3Эффекты восприятия		
	Практические занятия Семинар-практикум «Общение как восприятие людьми друг друга»	2	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2

Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.		ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Трансактный анализ Э. Берна.		
	Практические занятия Семинар-практикум «Общение как взаимодействие»	2	
Тема 1.6. Техники активного слушания	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Виды, правила и техники слушания.		
	Методы развития коммуникативных способностей.		
	Общение и индивидуальные особенности личности.		
Раздел 2. Деловое общение			
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие делового общения.		
	Структура делового общения.		
	Этапы делового общения.		
	Технологии делового общения		
	Практические занятия Семинар-практикум «Технологии делового общения»	2	
Тема 2.2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Психологические особенности ведения деловых дискуссий.		
	Психологические особенности публичных выступлений.		
	Типичные затруднения при публичном выступлении.		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении			
Тема 3.1. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие, структура и динамика конфликта		
	Виды конфликтов.		
	Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтных ситуациях.		
	Конфликтные личности		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий при	2	

	подготовке к деловой игре		
Тема 3.2. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Стресс и его характеристика.		
	Профилактика стресса в деловом общении.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-2	
Раздел 4. Этикет в профессиональной деятельности			
Тема 4.1. Этикет в деловом общении	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Понятие этикета.		
	Деловой этикет в профессиональной деятельности.		
	Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Национальные особенности деловых переговоров		
Тема 4.2. Культура общения по телефону	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Правила ведения делового телефонного разговора (входящий звонок)		
	Правила ведения делового телефонного разговора (исходящий звонок)		
	Речевые штампы, помогающие провести деловую беседу.		
Тема 4.3. Деловая корреспонденция	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 6
	Общие требования к деловому письму		
	Правила международной переписки. Общие требования к деловым письмам.		
	Характерные требования к деловым письмам.		
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин

Комплект учебной мебели: ученические столы – 10 шт., стулья – 27 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт., шкаф для хранения учебных материалов – 1 шт., трибуна малая – 1 шт.

Наглядные средства обучения: комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, таблицы) – 5 шт., тематические стенды: Социология; Философия; Портреты выдающихся деятелей: Г. Гегель; Л. Фейербах; Н.И. Пирогов; В.М. Бихтерев; Р. Декарт; Сократ; Д. Локк; Платон, комплекты учебно-наглядного оборудования, рабочая программа дисциплины, фонды оценочных средств.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) – 1 шт., лазерная указка – 1 шт., рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет».

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1 License No Level, Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine, Microsoft Windows Professional 10 Sngl Upgrade Academic OLP 1 License No Level, Adobe Reader, Google Chrome.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основная литература:

1. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 437 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00962-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/469549>.

2. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – изд. 5-е. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 317 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-32949-8. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081477>.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0693-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1824952>.

2. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н. С. Ефимова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0693-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124318>.

3. Психология общения: учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. – Москва: РГУП, 2019. – 167 с. – ISBN 978-5-93916-811-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174>.

3.2.3. Интернет-ресурсы: Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znanium.com/>
2. <http://urait.ru/>

3. <https://e.lanbook.com/>

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие профессиональные базы данных:

1. Курсы ораторского искусства и мастерства <http://www.orator.ru/archiv.html>

2. Искусство общения. Риторика. Книги <https://www.koob.ru/contact/>.

3. Электронный образовательный ресурс «Психология общения»
<https://psiobsheniya.3dn.ru/index/>

4. Сайт профессиональных психологов – психологическая помощь и онлайн консультации
<https://www.b17.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения комбинированных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и исследовательских заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Примеры форм и методов контроля и оценки Тестирование Контрольная работа Семинарско-практическое занятие Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Дифференцированный зачет
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 (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)		
---	--	--