

**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«Сочинский финансово-юридический колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины ОГСЭ.03. Психология общения  
специальность 09.02.07 Информационные системы и  
программирование**

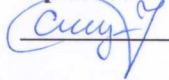
Сочи, 2021

Рассмотрена

ЦМК общеобразовательного и общего гуманитарного и социально-экономического цикла

«19» 08 2021 г.

Председатель

 И.С.Утина

Рассмотрена на заседании педагогического совета протокол № 1 от 28.08.2021 г.

Утверждена

заместитель директора УВР

» 2021 г.

И.Ю.Горшкова



Рассмотрена

ЦМК общеобразовательного и общего гуманитарного и социально-экономического цикла

«19» 08 2022 г.

Председатель

 Утина И.С.

Рассмотрена на заседании педагогического совета протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Утверждена

заместитель директора УВР

» 2022 г.

И.Ю.Горшкова И.Ю.



Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 1567, от 9 декабря 2016 г.

Организация разработчик: ЧПОУ СФЮК

Разработчик:

Мукольян Лилия Алексеевна, педагог-психолог ЧПОУ СФЮК



(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. Психология общения

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ), реализуется за счет обязательной части ОПОП.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель учебной дисциплины – способствовать формированию общих компетенций (ОК) 1-4, 6; личностных результатов (ЛР) 4, 7, 8, 13, 14, 15, 18.

В результате освоения дисциплины обучающийся 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).

**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;

- 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, общечеловеческих ценностей;

- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка 48 часов, в том числе:

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 32 часа;  
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
практические занятия	10
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета – 4 семестр	

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

Наименование разделов и тем	№ занятия	Дата	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>				<b>16</b>	
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>			<b>Содержание</b>		
	1		<b>Общение в системе межличностных и общественных отношений.</b> Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 1.2. Классификация общения</b>			<b>Содержание</b>		
	2		<b>Виды общения. Структура общения. Функции общения.</b>	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 1.3. Средства общения</b>			<b>Содержание</b>		
			<b>Самостоятельная работа обучающихся № 1.</b>	2	ОК.01

			Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
	3		<b>ПЗ. «Круг общения». Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.</b>	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>			<b>Содержание</b>		
	4		<b>Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.</b>	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18



<b>Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>			<b>Содержание</b>		
			<b>Самостоятельная работа обучающихся № 2.</b> Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>			<b>Содержание</b>		
	5		<b>Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.</b> Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 1.7. Техники активного слушания</b>			<b>Содержание</b>		
			<b>Самостоятельная работа обучающихся № 3.</b> Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13

					ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Раздел 2 Деловое общение</b>				<b>14</b>	
<b>Тема 2.1. Деловое общение</b>			<b>Содержание</b>		
	6		<b>Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.</b>	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
			<b>Самостоятельная работа обучающихся № 4. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.</b>	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b>			<b>Содержание</b>		
	7		<b>Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.</b>	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06

					ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
	8		<b>ПЗ. Самодиагностика по теме «Темперамент»</b> Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 2.3.          Этикет в          профессиональной          деятельности</b>			<b>Содержание</b>		
	9		<b>Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.</b> Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 2.4.          Деловые          переговоры</b>			<b>Содержание</b>		
	10		<b>Переговоры как разновидность делового общения.</b>	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04

					ОК.06 ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
			<b>Самостоятельная работа обучающихся № 5.</b> Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>				<b>16</b>	
<b>Тема 3.1. Конфликт его сущность</b>			<b>Содержание</b>		
	11		<b>Понятие конфликта и его структура.</b> <b>Динамика конфликта.</b>	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
			<b>Самостоятельная работа обучающихся № 6.</b> Виды конфликтов. Динамика конфликта.	2	ОК.01 ОК.02

					ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
	12		<b>ПЗ. Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации».</b> Диагностический инструментарий: «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b>			<b>Содержание</b>		
	13		<b>Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.</b>	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 3.3.</b>			<b>Содержание</b>		

<b>Конфликты в деловом общении</b>			<b>Самостоятельная работа обучающихся № 7.</b> Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Тема 3.4. Стресс и его особенности</b>	14		<b>Содержание</b> <b>Стресс и его характеристика.</b> Профилактика стрессов в деловом общении.	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
			<b>Самостоятельная работа обучающихся № 8.</b> Профилактика стрессов в деловом общении.	<b>2</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18

	15		<b>ПЗ. Самодиагностика по теме «Стресс его особенности».</b> Диагностический инструментарий: «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях». Анализ результатов тестирования	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
	16		<b>ПЗ. Дифференцированный зачет.</b>	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06  ЛР 04 ЛР 07 ЛР 08 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 18
<b>Всего:</b>				<b>48</b>	

**Примечания:**

- 1) используемые сокращения: ПЗ – практическое занятие
- 2) учебные занятия, без указания вида – считать лекционными
- 3) самостоятельная работа обучающихся – это учебная деятельность обучающихся без непосредственного контакта с преподавателем согласно установленного расписания в аудиториях колледжа или дистанционно

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Имеется кабинет, оборудованный ТСО проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением;

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий:**

Интернет – ресурсы:

1. СПС «Гарант»
2. СПС «Консультант плюс»
3. ЭБС ЮРАЙТ [www/biblio-online.ru](http://www/biblio-online.ru)

1. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/450947>

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/450979>

3. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/450805>

4. 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, 2020. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/451052>

5. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и



доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/455694>

6. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/452363>

7. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/456734>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>            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)</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без 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>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тестирование</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата</li> <li>• Практическое занятие</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</li> <li>• Решение ситуационной задачи</li> <li>• Дифференцированный зачет</li> </ul>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>            распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

<p>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</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>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--