

Частное профессиональное образовательное учреждение

«Сочинский финансово-юридический колледж»

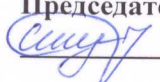
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

Сочи, 2023

Рассмотрена

ЦМК общеобразовательного и общего гуманитарного и социально-экономического цикла
« 18 » « 08 » 2023 г.

Председатель
 И.С.Утина

Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2023 г.

Утверждена

заместитель директора УВР
« 18 » « 08 » 2023 г.
И.Ю.Горшкова
м.п.


Рассмотрена

ЦМК общеобразовательного и общего гуманитарного и социально-экономического цикла
« _ » « _ » 2024г.

Председатель

Утверждена

заместитель директора УВР
« _ » « _ » 2024 г.

_____ м.п.

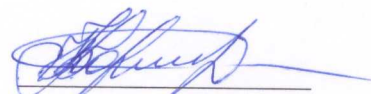
Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 2.08.2024 г.

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., год набора 2023.

Организация разработчик: ЧПОУ СФЮК

Разработчик:

Корниевская Виктория Валерьевна, педагог-психолог ЧПОУ СФЮК


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

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) 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1-3.5, 4.1-4.4, 6.1-6.4, 8.1, 8.3.

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 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	10
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
Раздел 1. Психологические аспекты общения				16	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.			Содержание		
	1		Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Тема 1.2. Классификация общения			Содержание		
	2		Виды общения. Структура общения. Функции общения.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3,

					ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Тема 1.3. Средства общения			Содержание		
	3		Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
	4		ПЗ. «Круг общения». Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Тема 1.4. Общение как			Содержание		
	5		Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций.	2	ОК.01, ОК.02

<p>обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</p>			<p>Коммуникативные барьеры.</p>		<p>ОК.03, ОК.04 ОК.06</p> <p>ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3</p>
<p>Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</p>	6		<p>Содержание</p> <p>Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия</p>	2	<p>ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06</p> <p>ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3</p>
<p>Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</p>	7		<p>Содержание</p> <p>Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p>	2	<p>ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06</p> <p>ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5,</p>

					ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Тема 1.7. Техники активного слушания	8		Содержание Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Раздел 2 Деловое общение				14	
Тема 2.1. Деловое общение	9		Содержание Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4

					ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
	10		Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении			Содержание		
	11		Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3

	12		ПЗ. Самодиагностика по теме «Темперамент» Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности			Содержание		
	13		Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Тема 2.4. Деловые переговоры			Содержание		
	14		Переговоры как разновидность делового общения.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3,

					ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
	15		Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Раздел 3. Конфликты в деловом общении				16	
Тема 3.1. Конфликт его сущность			Содержание		
	16		Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4

					ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
	17		Виды конфликтов. Динамика конфликта.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
	18		ПЗ. Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации». 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 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Тема 3.2.			Содержание		

Стратегии поведения в конфликтной ситуации	19		Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	<p>ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06</p> <p>ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3</p>
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	20		<p>Содержание</p> <p>Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.</p>	2	<p>ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06</p> <p>ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3</p>
Тема 3.4. Стресс и его особенности	21		<p>Содержание</p> <p>Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.</p>	2	<p>ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06</p> <p>ЛР 1.1, ЛР 1.3,</p>

					ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
22			Профилактика стрессов в деловом общении.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
23			ПЗ. Самодиагностика по теме «Стресс его особенности». Диагностический инструментарий: «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях». Анализ результатов тестирования	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1,

					ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
	24		ПЗ. Дифференцированный зачет.	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.06 ЛР 1.1, ЛР 1.3, ЛР 1.4, ЛР 1.5, ЛР 1.6, ЛР 2.1, ЛР 2.2, ЛР 2.3, ЛР 3.1, ЛР 3.2, ЛР 3.3, ЛР 3.4 ЛР 3.5, ЛР 4.1, ЛР 4.2, ЛР 4.3, ЛР 4.4, ЛР 6.1, ЛР 6.2, ЛР 6.3, ЛР 6.4, ЛР 8.1, ЛР 8.3
Всего:				48	

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

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>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)</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"> • Тестирование • Самостоятельная работа. • Защита реферата • Практическое занятие • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией • Решение ситуационной задачи • Дифференцированный зачет
<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</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>		
---	--	--