

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.12.2024 17:32:00
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
по специальности
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Краснодар, 2023

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР
_____/ Т.В. Першакова
19.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»
_____/ О.Л. Шутов
Приказ №41-О от 30.05.2023 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол №6 от 26.05.2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО «Психология и
социальная работа»
Протокол №5 от 19.05.2023 г.
Председатель _____ / Ю.В. Ерохина

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796), зарегистрировано Министерством Юстиции России 26 декабря 2016 г. № 44936), входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Новикова О.А., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Нехорошева Евгения Геннадиевна, преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»
Квалификация по диплому: психолог
2. Корчанова Е.А., преподаватель ЧПОУ «Права, экономики и управления»
Квалификация по диплому: психолог

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Психология общения.

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 06.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12, ЛР 13, ЛР-СОП-1, ЛР-СОП-3	– 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	– 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;

	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).	– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
--	--	--

Перечень личностных результатов:

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.

ЛР 7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, профессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.

ЛР 12 Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР-СОП-1 Способный реализовывать условия и принципы духовно - нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов АНПО "Кубанский институт профессионального образования"

ЛР-СОП-3 Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	18
в том числе: в форме практической подготовки	18
в том числе вариативная часть	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2
в том числе:	
консультации	-
дифференцированный зачет	2

2.2 Тематический план учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студ-та (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	теоретич. обучение	практич (семинарские) занятия
Раздел 1. Психологические аспекты общения	22		22	8	14	8
Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия	2		2		2	
Тема 1.2. Классификация общения	2		2		2	
Тема 1.3. Средства общения	4		4	2	2	2
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	4		4	2	2	2
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	4		4	2	2	2
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	4		4	2	2	2
Тема 1.7. Техники активного слушания	2		2		2	
Раздел 2. Деловое общение	12		12	4	8	4
Тема 2.1. Деловое общение	2		2		2	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	4		4	2	2	2
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	2		2		2	
Тема 2.4. Деловые переговоры	4		4	2	2	2
Раздел 3. Конфликты в деловом общении	12		12	4	8	4
Тема 3.1 Конфликт его сущность	2		2		2	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	4		4	2	2	2
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	2		2		2	
Тема 3.4. Стресс и его особенности	4		4	2	2	2
Дифференцированный зачет	2		2	2		2
Всего по дисциплине	48		48	18	30	18

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения		22/8	ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.06 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12, ЛР 13, ЛР-СОП-1, ЛР-СОП-3
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание	2	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание	2	
	2. Виды общения. Структура общения. Функции общения.	2	
Тема 1.3. Средства общения	Содержание	4	
	3. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1: «Общая характеристика общения»*	2	
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание	4	
	4. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2: Деловая игра «Собеседование»*	2	
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание	4	
	5. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3: Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия». Анализ результатов тестирования.*	2	
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание	4	
	6. 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.	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие №4: «Стороны общения»*	2	
Тема 1.7. Техники активного слушания	Содержание	2	
	7. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
Раздел 2. Деловое общение		12/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.06 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12, ЛР 13, ЛР-СОП-1, ЛР-СОП-3
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание	2	
	8. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание	4	
	9. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №5: Самодиагностика по теме «Темперамент». Анализ результатов тестирования*	2	
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание	2	
	10. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание	4	
	11. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №6: Деловая игра «Переговоры»*	2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		12/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.06 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12, ЛР 13, ЛР-СОП-1, ЛР-СОП-3
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание	2	
	12. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание	4	
	13. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №7: «Стратегии поведения в конфликтах»*	2	
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание	2	
	14. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	
	Содержание	4	

Тема 3.4. Стресс и его особенности	15. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №8: Самодиагностика по теме «Стресс его особенности». Анализ результатов тестирования*	2	
Дифференцированный зачет (ПЗ№9)		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся по количеству обучающихся;
- учебные мультимедийные материалы (диски, фильмы);
- доска;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- ноутбук,
- экран,
- лазерная указка

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Психология общения / О.Н. Якуничева, А.П. Прокофьева. – Москва: Лань, 2021. – 224 с.
2. 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, 2022.
3. Столяренко Л.Д, Самыгин С.И "Психология общения": учебник для колледжей: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2022. - 317,

3.2.2 Основные электронные издания

- 4 Абельская, Р. Ш. Психология общения для IT-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Ш. Абельская; под научной редакцией И. Н. Обабкова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 111 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12200-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/518803>
- 5 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, 2023. - 169 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07046-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513296>
- 6 Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 158 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16622-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531390>
- 7 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, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702> (дата обращения: 13.12.2021).

3.2.3. Дополнительные источники

8. Корягина, Н. А. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549> (дата обращения: 13.12.2021).

9. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО/ М. А. Кузнецова. - Москва: РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174> (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – 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.	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания(работы) Итоговый контроль: - защита подготовленных обучающимися мультимедийных презентаций по одной из предложенных тем; - компьютерный тест на знание терминологии.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – распознавать задачу и/или		Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений,

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 икоманды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности – описывать значимость своей профессии (специальности).		выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете
---	--	--