

Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан  
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ 03. Психология общения

Код и наименование специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование входящей в состав УГС 09.00.00. Информатика и вычислительная техника

Квалификация выпускника: программист


2023 г.

ОДОБРЕНА

предметной (цикловой) комиссией  
социально-гуманитарных и  
профессиональных дисциплин по  
юридическим и экономическим  
специальностям

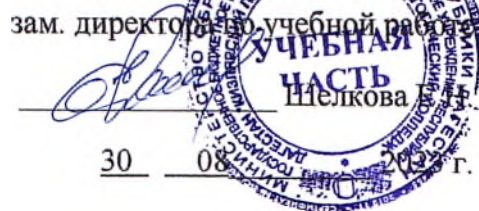
Протокол № 1 от « 29 » августа 2023 г.

Председатель предметно-цикловой  
комиссии

 Гаджимурадова Э.Э.

29 08 2023 г.

зам. директора по учебной работе



30 08 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ 03. Психология общения»  
разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (программа подготовки специалистов среднего звена) (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547 (ред. от 01.09.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44936)

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Разработчики:

- Абдусаламова Патимат Магомедкамильевна, преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
1.1.	Область применения программы.....	4
1.2.	Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3.	Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
1.4.	Обоснование особенностей структурирования содержания.....	5
1.5.	Используемые педагогические технологии, методы обучения.....	5
1.6.	Учебно – методический комплекс	6
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1.	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2.	Тематический план и содержание учебной дисциплин.....	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению...	11
3.2.	Информационное обеспечение обучения.....	12
3.3.	Организация образовательного процесса.....	13
3.4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	13
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 03. Психология общения

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по родственным специальностям/профессиям.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий;</li><li>- 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</li></ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li><li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li><li>- описывать значимость своей профессии (специальности)</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов</li></ul>

	решения задач профессиональной деятельности; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

*Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках дисциплины*

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

#### **1.4. Обоснование особенностей структурирования содержания**

Программа составлена на основании построения логической структуры содержания данного дисциплины. Предлагаемый принцип систематизации содержания дает возможность определить время изучения курса, позволяет не только систематизировать содержание по всему учебному курсу, но и дозировать его в процессе обучения.

Структура программы разработана с учетом современных тенденций дифференциации и индивидуализации обучения: предлагается дифференцированное содержание и ориентация на конечный результат (уровня усвоения учебного материала).

#### **1.5.Используемые педагогические технологии, методы обучения.**

**Педагогические технологии:**

- ИКТ;
- дистанционные образовательные технологии;
- личностно-ориентированные
- проблемное обучение (проблемное изложение и поисковая беседа);
- проектные технологии;
- коммуникативно-диалоговые технологии

**Методы обучения:**

- наглядный метод;
- объяснительно-иллюстративный метод;
- репродуктивный метод;
- частично поисковый (эвристический);
- исследовательский метод;

- интерактивный;
- электронное обучение

## **1.6. Формы, периодичность и порядок текущего контроля**

Текущий контроль проводится в формах:

- Тестирование
- Опросы (устные, письменные)
- Оценка практических занятий
- Оценка выполнения индивидуальных заданий

Периодичность текущего контроля каждые 5-10 занятий.

Порядок текущего контроля определяется в планах уроков и методических материалах по дисциплине

## **1.7 Учебно-методический комплекс.**

- ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование
- рабочая программа учебной дисциплины;
- календарно – тематическое планирование;
- раздаточный материал;
- презентации по предмету
- комплект ФОС;
- учебник, учебное пособие;
- методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы;
- методические рекомендации по выполнению практических работ.

# **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

общей учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов

самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
1	2		3
Введение	Содержание учебного материала	Уровень освоения	
	Введение.	1	
	Тематика учебных занятий		
	Лекция «Введение»		2
Раздел 1. Психологические аспекты общения	Содержание учебного материала	Уровень освоения	
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Виды общения. Структура общения. Функции общения. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия 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. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
	Тематика учебных занятий		
	Лекция «Общение – основа человеческого бытия»		
	Лекция «Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)»		
	Лекция «Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)»		
	Лекция «Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)»		
	Лекция «Роли и ролевые ожидания»		
	Лекция «Психология слушания»		
	Практическое занятие «Характеристика общения»		

1	2	3
	<b>Практическое занятие</b> «Слушание публичного выступления»	
	<b>Практическое занятие</b> «Роли и ролевые ожидания»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Умение слушать и вести беседу»	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-
<b>Раздел 2. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. Общение и характер человека. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2
	<b>Тематика учебных занятий</b>	
	<b>Лекция</b> «Деловое общение»	2
	<b>Лекция</b> «Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении»	2
	<b>Лекция</b> «Общение и темперамент»	2
	<b>Лекция</b> «Деловые переговоры»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Общение с различными по характеру собеседниками»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Этикет в профессиональной деятельности»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Общение и индивидуальные особенности человека»	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>
	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2
	<b>Тематика учебных занятий</b>	
	<b>Лекция</b> «Конфликт его сущность»	2
	<b>Лекция</b> «Стресс и его особенности»	2
	<b>Лекция</b> «Коммуникативная культура»	2



1	2	3
	Лекция «Правила культуры общения»	1
	Практическое занятие «Конфликты в деловом общении»	2
	Практическое занятие «Стратегия поведения в конфликтах»	2
	Самостоятельная работа обучающихся	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	1
Всего:		48

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

**Виды внеаудиторной самостоятельной работы:**

**Для овладения знаниями:**

Чтение текста (учебника, первоисточника, доп. литературы).

Составление плана текста.

Конспектирование текста.

Работа со словарями и справочниками.

Ознакомление с нормативными документами.

Учебно - исследовательская работа.

Использование аудио- и видеозаписей.

Использование компьютера.

Использование Интернета.

**Для закрепления и систематизации знаний:**

Работа с конспектом.

Составление плана конспекта.

Составление таблицы.

Составление тематических кроссвордов.

Ответы на контрольные вопросы.

Подготовка сообщения.

Подготовка реферата.

Выполнение тематического теста.

**Для формирования умений:**

Решение задач.

Выполнение упражнений.

Решение ситуационных (профессиональных) задач.

Составление тематической презентации.

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

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Информатики и информационных технологий, информационных систем и технологий в профессиональной деятельности, основ компьютерного моделирования», лаборатории «Информатики и информационных технологий»; подготовка самостоятельной работы обучающихся осуществляется в библиотеке с читальным залом и с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета «Информатики и информационных технологий, информационных систем и технологий в профессиональной деятельности, основ компьютерного моделирования»:

- посадочные места по количеству обучающихся: ученические столы и стулья;
- стол, стул для преподавателя;
- аудиторная доска;
- комплект учебно-методических пособий, пособия на печатной основе (дидактические материалы, и т.д.); комплект учебно-наглядных пособий (коллекции цифровых образовательных ресурсов по дисциплине);
- стационарные стенды;
- шкафы для хранения учебно-методических средств.

Технические средства обучения:

- мультимедийный комплекс;
- ноутбук

Оборудование лаборатории «Информатики и информационных технологий» и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места обучающихся: ученические столы и стулья;
- стол, стул для преподавателя;
- аудиторная доска;
- комплект учебно-методических пособий, пособия на печатной основе (дидактические материалы, и т.д.); комплект учебно-наглядных пособий (коллекции цифровых образовательных ресурсов по дисциплине);
- стационарные стенды;
- шкафы для хранения учебно-методических средств.

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места по количеству обучающихся: компьютерные столы, стулья, компьютеры;
- принтер;
- мультимедийный комплекс.

Специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ОВЗ.

Для лиц с нарушениями слуха:

- индукционная система,
- сенсорный информационный киоск.

Для лиц с нарушениями зрения:

- сенсорные моноблоки,
- электронный видеоувеличитель,
- мультимедийная система,
- документ-камера,
- сенсорный информационный киоск.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- сенсорные моноблоки.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Бодалев А.А. Психология общения: М.: Издательство «Институт практической психологии», - Воронеж: «МОДЭК», 2002. - 320с.
2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. Пособие- -М.:ИД «Форум»: ИНФРА-М. 2010.-192с.
3. Коммуникативная деятельность педагога: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений/И.А.Колесникова; под ред. В.А. Сластенина. – М.: «Академия» 2007. – 336с.
4. Леонтьев А.А. Психология общения. (Сер. «Психология для студента».) – М.: Смысл, 2007. – 365 с.
5. Рогов Е.И. Психология общения. – М.: ВЛАДОС, 2005. – 335с.

*Дополнительные источники:*

1. Быков А.К.методы активного социально-психологического обучения: учебное пособие. – М.: ТЦ Сфера,2005.- 160с.
2. Деловая культура и психология общения: Учебник для нач. проф. образования/Г.М.Шалимова. – М.: «академия», 2009. – 192 с.
3. Психолого-педагогический практикум: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/[Л.С.Подымова, Л.И.Духова, Е.А.Ларина, О.А. Шиян]; под ред. В.А.Сластенина. – М.:»Академия», 2008. – 224с.
4. Петровский А.В., Ярошевский М.Г. Психология: Учебник для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М.:»Академия», 2000. – 512с.
5. Психология и этика делового общения: Учебник для вызов/Подред.проф. В.Н.Лавриненко. –М.:ЮНИТИ-ДАНА,2005 - 415с.
- 6.Электронный журнал «Психологическая наука и образование». Изд – во ГОУ ВПО Московский городской психолого-педагогический университет.
- 7.Психологические исследования.: электрон. науч. журн. URL: <http://psystudy.ru>
- 8.Психологический журнал — изд-во: Институт психологии РАН.
- 9.Российский психологический журнал. Издательство «КРЕДО».
- 10.Вопросы психологии. Издательство НИИТ МГАФК.

**Интернет-ресурсы**

1. Каталог образовательных интернет-ресурсов. Курс «Психология общения». Форма доступа:  
<http://www.psy.msu.ru/about/lab/semantec.html>.  
<http://www.avpu.ru/proect/sbornik2004/161.htm>.

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Самостоятельная работа выполняется в свободное от аудиторных занятий время. Для выполнения заданий по самостоятельной работе студенты используют методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ по дисциплине. Для выполнения заданий самостоятельной работы студентам предоставляется возможность использования информационных ресурсов колледжа, в том числе ЭБС колледжа и доступ к глобальной сети Интернет.

Преподаватель проводит консультации со студентами в рамках фонда консультаций, определенных учебным планом.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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, (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p><b>Освоенные умения:</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 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; -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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента);</li> <li>- оценка выполнения практического задания(работы);</li> <li>- подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией;</li> <li>- решение ситуационной задачи</li> </ul>
<p><b>Освоенные знания:</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; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>- тестирование;</li> <li>-контрольная работа;</li> <li>-самостоятельная работа;</li> <li>-защита реферата;</li> <li>- семинар</li> </ul>