

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования «Финансовый университет при  
Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**Благовещенский филиал Финуниверситета**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель директора по учебно-  
методической работе**



**Е.В. Карманик**

**«25» февраля 2021 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 Психология общения**

**Для специальности 09.02.07**

**Информационные системы и программирование**

Благовещенск 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование

Разработчик:

Пузанова Т.Л., преподаватель Благовещенского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рецензент:

Омельяненко М.А., старший специалист по работе с личным составом Центра профессиональной подготовки УМВД России по Амурской области.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК «Правовые дисциплины»

Протокол от «04» февраля 2021 г. № 07

Председатель ПЦК  Л. А. Ромадова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

## **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 общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций ОК 1-4, 6.

#### **1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	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)	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)

## 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	58
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
Самостоятельная работа (внеаудиторная)	12
Промежуточная аттестация 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 в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1-4, 6
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Минисочинение «Круг общения».		
<b>Тема 1.2. Классификация общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Виды общения. Структура общения. Функции общения.		
<b>Тема 1.3. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.		
<b>Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		
<b>Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия		

<b>Тема 1.6.</b> <b>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	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.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.		
<b>Тема 1.7.</b> <b>Техники активного слушания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение рекомендованной литературы по теме	2	
<b>Раздел 2 Деловое общение</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1-4, 6
	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Диагностический инструментарий: «Типы темперамента».		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Самодиагностика по теме «Темперамент»		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Деловые переговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Деловая игра «Переговоры»		
	Деловая игра «Пресс-конференция».		

<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 3.1. Конфликт его сущность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1-4, 6
	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.		
<b>Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	«Стратегия поведения в конфликтах».		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»		
<b>Тема 3.3. Конфликты в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Деловая игра «Я Вас НЕ слушаю».		
	Тренинг «Я Конфликтоген ?»		
<b>Тема 3.4. Стресс и его особенности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Тренинг «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях».		
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
	Самодиагностика по теме «Стресс его особенности» Подготовка к промежуточной аттестации		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		58	



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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

1.Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин - Изд. 3-е. -Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018. – 317с.-.

2. Лавриненко В.Н. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова. – М.: Юрайт, 2018.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. [www.koob.ru](http://www.koob.ru) - Электронная библиотека koob.ru
2. [www.psychology.ru](http://www.psychology.ru) –Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС
3. <https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/> –Сайт Максима Власова «Психология человека»
4. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html>- - Энциклопедия экономиста, раздел«Конфликтология»
5. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>- - Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение»

##### **3.2.3. Дополнительные источники:**

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

<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тестирование</li> <li>• Контрольная работа</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Решение ситуационной задачи</li> </ul>
<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 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;</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

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

