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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

_____ Н.Ю. Долгова
«_30_» _июня_ 2021г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 Психология общения

09.02.07 Информационные системы и программирование

Москва 2021г.

Рабочая программа учебный дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Разработчики:
Новокшонова Е.В., заместитель директора по учебно-воспитательной, социальной работе и профориентации Колледжа информатики и программирования;
Панюкова Е.В., методист ВКК Колледжа информатики и программирования;
Ситникова М.В., педагог-психолог Колледжа информатики и программирования.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии
Физической культуры, безопасности жизнедеятельности и психологии

Протокол от № 10 «13» 05 2021 г.

Председатель ПЦК _____ П.С. Василенков
(подпись)

**РЕЦЕНЗИЯ**
**НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
**ОГСЭ.03 Психология общения**

специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, разработанную преподавателями Колледжа информатики и программирования Финансового университета при Правительстве РФ Панюковой Е.В., Новокшоновой Е.В., Ситниковой М.В.

Рабочая программа, разработанная на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, рассчитана на 48 часов, из них 18 часов – практических занятий, промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рекомендациями по разработке рабочих программ и макетом примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: 09.02.07-170511, дата регистрации в реестре: 11/05/2017 Реквизиты решения ФУМО о включении ПООП в реестр: Протокол № 9 от 30.03.2017

Она включает обязательные компоненты:

1. Титульный лист;
2. Общую характеристику рабочей программы учебной дисциплины;
3. Структуру и содержание учебной дисциплины;
4. Условия реализации программы учебной дисциплины;
5. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины, -

что соответствует типовым требованиям к рабочей программе и требованиям ФГОС СПО при формировании как общих, так и профессиональных компетенций.

В программе отражена специфика специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Рабочая программа предусматривает выполнение практических работ и приобретение компетенций, таких как: выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам, работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС к знаниям и умениям, целям и современным научным представлениям по данной дисциплине и отвечает принципам единства теоретического и практического обучения.

В программе соблюдена логическая последовательность раскрытия материала.

Методика раскрытия тем и подбор материалов для расширения тематических задач соответствует специфике учебного заведения и специальности.

Программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки.

Рецензент Семенова О.А., директор «ЧПОУ Московский городской открытый колледж», кандидат педагогических наук.

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций.

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

(в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747)

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 | -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>-анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;<br>- определять этапы решения задачи;<br>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>-составить план действия;<br>-определить необходимые ресурсы;<br>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; | -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>-методы работы в |

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| | -реализовать составленный план;<br>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации;<br>-планировать процесс поиска;<br>-структурировать получаемую информацию;<br>-выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>-оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>-оформлять результаты поиска;<br>-определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности;<br>-применять современную научную профессиональную терминологию;<br>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>-организовывать работу коллектива и команды;<br>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;<br>-описывать значимость своей специальности. | профессиональной и смежных сферах;<br>-структуру плана для решения задач;<br>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>-приемы структурирования информации;<br>-формат оформления результатов поиска информации;<br>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>-современная научная и профессиональная терминология;<br>-возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>-основы проектной деятельности;<br>-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>-значимость профессиональной деятельности по 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 | 48 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 18 |
| лабораторные работы | - |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) *(если предусмотрено)* | - |
| самостоятельная работа | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

## 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 |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Психологические аспекты общения** | | **18** | |
| **Тема 1.1.** Общение – основа человеческого бытия. | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Общение в системе межличностных и общественных отношений.<br>2.Роль общения в профессиональной деятельности.<br>3.Единство общения и деятельности. | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| **Тема 1.2.** Классификация общения | **Содержание учебного материала:**<br>1.Виды общения.<br>2.Структура общения.<br>3.Функции общения. | **4** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| | **В том числе практических и лабораторных работ:** | | |
| | **Практическое занятие № 1** Тренинг «Круг общения». | **2** | |
| **Тема 1.3.** Средства общения | **Содержание учебного материала:**<br><br>1. Вербальные средства общения.<br>2.Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. | **4** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| | **В том числе практических и лабораторных работ:** | | |
| | **Практическое занятие № 2** «Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения». | **2** | |
| **Тема 1.4.** Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Основные элементы коммуникации.<br>2.Виды коммуникаций.<br>3.Коммуникативные барьеры. | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| **Тема 1.6.** Общение как взаимодействие | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Типы взаимодействия: кооперация и | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (интерактивная сторона общения) | конкуренция.<br>2.Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна.<br>3.Ориентация на понимание и ориентация на контроль.<br>4.Взаимодействие как организация совместной деятельности. | | ОК.04<br>ОК.06 |
| **Тема 1.7.** Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Понятие социальной перцепции.<br>2.Механизмы восприятия.<br>3. Эффекты восприятия | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| **Тема 1.8.** Техники активного слушания | **Содержание учебного материала:**<br><br>В том числе практических занятий и лабораторных работ | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| | **Практическое занятие № 3** Деловая игра «Я Вас слушаю». | | |
| **Раздел 2. Деловое общение** | | **12** | |
| **Тема 2.1.** Деловое общение | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Деловое общение.<br>2.Виды делового общения.<br>3.Этапы делового общения.<br>4.Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| **Тема 2.2.** Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Темперамент.<br>2.Типы темперамента.<br>3.Свойства темперамента. | **4** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ:** | | |
| | **Практическое занятие № 4** «Типы темперамента» | **2** | |
| **Тема 2.3.** Этикет в профессиональной деятельности | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Понятие этикета.<br>2.Деловой этикет в профессиональной деятельности.<br>3.Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Тема 2.4.** Деловые переговоры | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Переговоры как разновидность делового общения.<br>2.Подготовка к переговорам.<br>3.Ведение переговоров. | **4** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ:** | | |
| | **Практическое занятие № 5** Деловая игра «Переговоры» | **2** | |
| **Раздел 3. Конфликты в деловом общение** | | **16** | |
| **Тема 3.1.** Конфликт его сущность | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Понятие конфликта и его структура.<br>2.Динамика конфликта.<br>3.Виды конфликтов. | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| **Тема 3.2.** Стратегии поведения в конфликтной ситуации | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | **6** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ:** | | |
| | **Практическое занятие № 6** Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики<br>**Практическое занятие № 7** «Стратегия поведения в конфликтах». | **2**<br><br>**2** | |
| **Тема 3.3.** Конфликты в деловом общении | **Содержание учебного материала:**<br><br>1.Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.<br>2. Правила поведения в конфликтах. | **2** | ОК.01<br>ОК.02<br>ОК.03<br>ОК.04<br>ОК.06 |
| Тема 3.4. | **Содержание учебного материала:** | **6** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Стресс и его особенности | 1.Стресс и его характеристика.<br>2.Профилактика стрессов в деловом общении. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ:** | | |
| | **Практическое занятие № 8** «Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»».<br>**Практическое занятие № 9** «Анализ результатов тестирования» | **2**<br>**2** | |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | **2** | |
| **Всего:** | | **48** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП): кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: Лекционные парты – 14 шт.
Стол преподавателя – 1 шт.
Стулья – 28 шт.
Учебная доска – 1 шт.
Экран – 1 шт
техническими средствами обучения:
Проектор Panasonic PT-LB75NT – 1 шт.
Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.
(Intel Core DUO, Ram 2 Gb, HDD 200 Gb, 17”)
Звуко-усилительный комплекс – 1 шт
Учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты)
Тематические папки дидактических материалов
Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная
Комплект учебно-методической документации
Комплект презентаций
Комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Жарова М.Н. Психология общения –М.: ОИЦ «Академия», 2016.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1116661

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, 2020. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450947

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Знать:<br>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>-методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>-структуру плана для решения задач;<br>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>-приемы структурирования информации;<br>-формат оформления результатов поиска информации;<br>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>-современная научная и профессиональная терминология;<br>-возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>-основы проектной деятельности; | Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.<br>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.<br>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных | Тестирование по темам<br>Защита реферата по темам<br>Круглый стол<br>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)<br>Оценка выполнения практического задания (работы) |

| | | |
|---|---|---|
| -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>-значимость профессиональной деятельности по специальности.<br>Уметь: -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>-анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ составные части;<br>- определять этапы решения задачи;<br>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>-составить план действия;<br>-определить необходимые ресурсы;<br>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>-реализовать составленный план;<br>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации;<br>-планировать процесс поиска;<br>-структурировать получаемую информацию;<br>-выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>-оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>-оформлять результаты поиска;<br>-определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; | | |

| | | |
|---|---|---|
| -применять современную научную профессиональную терминологию;<br>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>-организовывать работу коллектива и команды;<br>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;<br>-описывать значимость своей специальности. | | |