

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03	Психология общения
(индекс)	(наименование)
	специальность
09.02.07	Информационные системы и программирование
(шифр)	(наименование)

2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ РАЗРАБОТАНА НА
ОСНОВАНИИ:**

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1547
2. Учебного плана СПО Частного профессионального образовательного учреждения «Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)» специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Педагогическим советом 26.04.2024 г. Прокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.2 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины¹

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 ее 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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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; современную научную и профессиональную терминологию;

¹ Внесены изменения в части Перечня формируемых компетенций. Изменения представлены на стр. 14 в разделе 5. Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

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).

Учебная дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

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)	52
Аудиторная учебная нагрузка (обязательные учебные занятия) (всего)	50
в том числе:	
лекционные занятия	30
практические занятия	18
промежуточная аттестация	2
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Введение в психологию делового общения	12	
Тема 1.1. Понятие об общении как специфическом виде деятельности	Содержание учебного материала	6	1
	Структура или «трехсторонняя» модель общения. Развитие представлений об общении в работах отечественных психологов. Виды общения. Монологическое и диалогическое общение. Условия и способы понимания людьми друг друга. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания. Механизмы и эффекты восприятия людьми друг друга. Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида и интерпретация на этой основе их поступков.		
	Лекционные занятия	2	
	Практическое занятие № 1 Тренинг самопрезентации и повышения эффективности коммуникативных навыков. Упражнения: «А я счастлив...», «Имя» – упражнение на знакомство, «Моя проблема в общении», «Три закона общения».	4	
Тема 1.2. Основные понятия процесса деловых коммуникаций.	Содержание учебного материала	6	1
	Коммуникативная сторона общения. Коммуникативные барьеры и потери информации в разговорном общении. Предотвращение информационных потерь при вербальном общении сотрудников. Прямые и скрытые информационные сигналы. Реализация функций общения в профессиональной деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Основные понятия процесса деловых коммуникаций.		
	Лекционные занятия	4	
	Практическое занятие № 2 Развитие индивидуальной техники активного слушания.	2	
Раздел 2		6	
Тема 2.1. Представление о	Содержание учебного материала	6	1
	Психологический портрет субъектов затрудненного и незатрудненного общения.		

личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения	Типология «трудных» в общении людей. Психотехника общения с «трудными людьми».		
	Лекционные занятия	4	
	Практическое занятие № 3 Упражнение «Семейное фото». Подготовка к устному выступлению.	2	
Раздел 3		12	
Тема 3.1. Переговоры как вид делового общения	Содержание учебного материала	6	2
	Этапы переговоров. Техника и функции вопросов в процессе переговоров. Пути и способы развития компетентности в общении: техника отказа, правила конструктивной критики. «Я–Ты–высказывания».		
	Лекционные занятия	4	
	Практическое занятие № 4 «Я и Ты–высказывания»	2	
Тема 3.2. Стратегии взаимодействия в конфликте	Содержание учебного материала	6	3
	Социально-психологическая характеристика конфликтов. Типология конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения. Способы предъявления претензий сотрудникам и критики подчиненных. Деловое общение и управление конфликтами. Моббинг. Вынужденные контакты в деловом общении. Стресс и фрустрация: общая характеристика. Ситуативные и личностные факторы возникновения стресса и фрустрации. Индивидуальный и групповой стресс. Деформация содержания и средств делового общения в состоянии стресса и фрустрации. Специфика проявления в речи состояния эмоциональной напряженности. Индивидуальная предрасположенность к речевой тревожности. Методы самоуправления в стрессовой ситуации общения. Развитие фрустрационной толерантности.		
	Лекционные занятия	4	
	Практическое занятие № 5 Конфликты в общении и пути и разрешения. Диагностика доминирующей стратегии поведения в конфликте (Тест Томаса). Профилактика стрессов в деловом общении. Деловая игра «Королевский двор».	2	
Раздел 4		14	
Тема 4.1. Манипулятивное общение	Содержание учебного материала	6	1
	Психологический портрет манипулятора. Разновидности психологических уловок–манипуляций. Основные приемы нейтрализации уловок. Виды лжи.		
	Лекционные занятия	4	
	Практическое занятие № 6	2	

	Диагностика видов лжи. Кейс по развитию коммуникативных навыков. Упражнения: «Книга», «Рекламный ролик», «Воздушный шар», «Чемодан», упражнение – ролевая игра: «Коза и семеро козлят» (на определение лжи и неконгруэнтного поведения)		
Тема 4.2. Этика делового общения.	Содержание учебного материала	8	1
	Этика делового общения с клиентами, коллегами и начальством в профессиональной деятельности.		
	Лекционные занятия	4	
	Практическое занятие № 7 Этика делового общения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 5		6	
Тема 5.1. Психологические особенности публичного выступления	Содержание учебного материала	6	3
	Виды публичного выступления: сообщение, доклад, лекция, презентация и другие. Композиционно-логический, языковой, экстралингвистический и паралингвистический уровни речи. Переход от диалогической речи к монологической. Тенденции развития речевых умений. Адекватность использования языковых средств. Количественная и качественная специфика аудитории. Основные этапы работы над публичным выступлением. Базовые технологии публичного выступления.		
	Лекционные занятия	4	
	Практическое занятие № 8	2	
	Презентация учебных проектов		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		52	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин (конференц-зал).

Мебель: круглый стол-1 шт., стулья- 22 шт., доска ученическая одноэлементная переносная.

Технические средства обучения: нетбук с выходом в Интернет и доступом к ЭБС (BOOK), телевизор LG.

Программное обеспечение: операционная система Windows, офисные программы OpenOffice, справочно-правовая система Гарант.

Информационные стенды: по тематике

3.2 Информационное обеспечение обучения²

Перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п/п	Перечень литературы
1	Аминов, И.И., Психология общения : учебник / И.И. Аминов. — Москва : КноРус, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-406-09830-1. — URL: https://book.ru/book/943870 . — Текст : электронный.
2	Рогов, Е.И., Психология общения + eПриложение: Тесты. : учебник / Е.И. Рогов. — Москва : КноРус, 2022. — 260 с. — ISBN 978-5-406-09984-1. — URL: https://book.ru/book/945072 . — Текст : электронный.
3	Рыжиков, С.Н., Психология общения. Практикум + eПриложение : учебное пособие / С.Н. Рыжиков, Ю.М. Демидова. — Москва : КноРус, 2022. — 318 с. — ISBN 978-5-406-10171-1. — URL: https://book.ru/book/944678 . — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

№ п/п	Перечень литературы
1	Сахарчук, Е.С., Психология делового общения : учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. — URL: https://book.ru/book/945172 . — Текст : электронный.
2	Самыгин, С.И., Профессиональная этика и психология делового общения : учебник / С.И. Самыгин, ; под ред. А.М. Руденко. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-406-10169-8. — URL: https://book.ru/book/944676 . — Текст : электронный.

² Внесены изменения в части Перечня основной и Дополнительной литературы. Изменения представлены на стр. 14 в разделе 5. Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

3	Федорова, А.В., Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / А.В. Федорова. — Москва : КноРус, 2022. — 218 с. — ISBN 978-5-406-09502-7. — URL: https://book.ru/book/943816 . — Текст : электронный.
---	---

Электронные ресурсы

№ п/п	Перечень электронных ресурсов
1	Психологическая библиотека [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: https://bookap.info/ свободный доступ
2	Материалы по психологии [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: https://www.psychology-online.net/310/ свободный доступ
3	Портал психологических изданий [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: https://psyjournals.ru/ свободный доступ

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	Устный опрос Практическая работа Самостоятельная работа Тестирование Зачет
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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).	
Знания	
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; современную научную и профессиональную терминологию; 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).	
--	--

5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование:

1) В п. 1 Паспорт рабочей программы дисциплины подпункт 1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины внесены изменения в подразделе Перечень формируемых компетенций:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

2) В п. 3 Условия реализации программы дисциплины подпункт 3.2. Информационное обеспечение обучения внесены следующие изменения в подразделе «Основная литература»:

1. 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>

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536717>.

3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20162-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557668>.

4. 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, 2024. — 169 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538062>.

3) В п. 3 Условия реализации программы дисциплины подпункт 3.2. Информационное обеспечение обучения внесены следующие изменения в подразделе «Дополнительная литература»:

1. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541184..>.