

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа информационных
технологий и экономики

З.Х. Этуева/
« 31 » августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Специалист по информационным системам

Очная форма обучения

Нальчик, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1547, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Информационные системы и программирование.

Составитель:

Ансокова З.В., преподаватель КИТиЭ КБГУ, к.п.н.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании ЦК
Общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол ЦК № 1 от 31.08.2021 г.

Председатель ЦК



Уметова И.М.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ 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	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Психология общения» входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимых для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- вербальные и невербальные средства общения.
- взаимосвязь общения и деятельности
- роли и ролевые ожидания в общении
- виды социальных взаимодействий
- этические принципы общения
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения программой подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны овладеть компетенциями: ОК 01-04, 06.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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, применять стандарты антикоррупционного поведения

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 30 часов;
- практических занятий 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	30
Практические занятия	18
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

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. Методологические аспекты исследования общения		26	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	1. Возникновение психологии общения, ее предмет связь с другими науками. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений. Общение в системе межличностных и общественных отношений.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Психологические особенности межличностных коммуникаций	Содержание		
	1. Характеристика и содержание общения. Функции общения. Структура общения. Типы межличностных коммуникаций.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №1. Психологический тест «Определение уровня общительности».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Коммуникативная сторона общения	Содержание		
	1. Особенности понимания в процессе коммуникации. Психология поведения человека в процессе коммуникации. Принципы эффективного общения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №2. Применение приемов «убеждающей коммуникации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Перцептивная	Содержание		
	1. Перцептивная сторона общения: как люди воспринимают друг друга.	2	

сторона общения	Принципы формирования первого впечатления.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №3. Механизмы взаимопонимания в общении.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5. Интерактивная сторона общения	Содержание		
	1.Общение как взаимодействие. 2.Стратегии поведения при взаимодействии. Типы взаимодействия	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №4. Исследование взаимодействия людей в социуме	2	
Тема 1.6. Основы вербальной и невербальной коммуникации	Содержание		
	1. Основы устного общения. Виды речи. Речь как источник информации. Форма вербальной коммуникации. Культура речи. 2. Сходство и различие вербальной и невербальной коммуникации. Структура невербальной коммуникации.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №5. Средства невербального общения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.8. Техники активного слушания	Содержание		
	1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №6. Тренинг по выработке элементов активного слушания.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2 Психологические особенности делового общения		10	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
Тема 2.1 Формы деловой коммуникации	Содержание		
	1. Деловые переговоры и деловая беседа. Модели и стили переговоров. Эффективные тактики переговорного процесса. Виды переговоров. Публичные выступления. 2. Понятие и составляющие деловой беседы. 3. Этапы, методы и приемы деловой беседы.	4	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание		
	1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №7. Закрепление норм и правил делового этикета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	Содержание		
	1. Этические нормы делового телефонного разговора. Культура делового письма.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Коммуникации в конфликтных ситуациях		12	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
Тема 3.1. Социально-психологическая характеристика конфликтов	Содержание		
	1. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Функции конфликтов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №8. Психологический тест «Ваш способ реагирования в конфликте»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание		
	Возникновение и развитие конфликтов. Анализ конфликтов. Способы разрешения конфликтов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание		
	1. Конфликт и его структура. Особенности поведения в конфликтных ситуациях. Психотехнологии воздействия на оппонента в конфликтных ситуациях.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание		
	1. Стресс и его характеристика. Уровни стресса. Профилактика стрессов в деловом общении.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №9. Исследование стрессоустойчивости личности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
<i>Промежуточная аттестация</i>			
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии общения.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для преподавателя и студентов (по количеству обучающихся), доска, шкаф для хранения наглядных пособий, учебно-методические материалы.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (компьютер, проектор, экран, колонки; мультимедийные средства обучения: фильмы, видеоролики, презентации).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

3.2.1. Печатные издания

1. Коноваленко М. Ю. Психология общения: учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко В. А. Коноваленко. — М.: Юрайт, 2020. — 476 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. — М.: Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>

3. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — М.: Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/46839>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Ивлева Т.Н. Деловое общение[Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 (071800.62) «Социально-культурная деятельность», профили подготовки: «Менеджмент социально-культурной деятельности», «Социально-культурные технологии в индустрии досуга», квалификация (степень) выпускника «бакалавр»/ Ивлева Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014.— 92 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55224.html>.— ЭБС «IPRbooks»

- 2.<http://azps.ru/handbook/k/koif429.html> – сайт «Психология»;
- 3.<http://conflictology.ru/index.php/conflict> – сайт «Конфликтология»;
- 4.<http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/conflict> – сайт «Теория и практика конфликтологии».

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Волкова, А.И. Психология общения [Текст]: учебное пособие для Ссузов/ А.И. Волкова. – Ростов на Дону:Феникс, 2016.- 448 с.
2. Ильин, Е.П. Психология общения и межличностных отношений [Текст]/ Е.П. Ильин. – СПб.: Питер, 2019.- 576 с.
3. Канке, А.А. Профессиональная этика и психология делового общения [Текст]: учебное пособие для ссузов/ А.А. Канке, И.П. Кошечкина.– М.: Форум, 2018.- 304 с.
4. Курбатов, В.И. Конфликтология / В.И. Курбатов. – Ростов на Дону: Феникс, 2019.- 448 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/устных ответов, -тестирования
Перечень умений, осваиваемых в рамках	Правильность, полнота выполнения заданий,	Текущий контроль: - экспертная оценка

<p>дисциплины применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p>	<p>точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>
---	---	--