

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03 Психология общения

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений

Белгород 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 09.02.07 «Информационные системы и программирование» и примерной основной образовательной программы Федерального учебно-методического объединения в системе СПО по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника; квалификация «Разработчик веб и мультимедийных приложений» (Организация разработчик: Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 2017 г.)

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № 1  
от «31» августа 2020 г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_/Горлова Е.В.

Согласовано  
Зам.директора по УМР  
\_\_\_\_\_/Бакалова Е.Е.  
«31» августа 2020 г.

Утверждаю  
Зам.директора по УР  
\_\_\_\_\_/Выручаева Н.В. «31»  
августа 2020 г.

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Организация разработчик: ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

Составитель:  
преподаватель ОГАПОУ «Белгородского индустриального колледж»  
Потемкина Т.И.

Рецензент (внутренний):  
преподаватель ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»  
Горлова Е.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Психология общения

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код	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; оп- резделить 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;	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 ис-точников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

<p>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>	<p>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>
---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>№ строки</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>Объем образовательной программы,</b>	<b>54</b>
	в том числе:	
<b>2</b>	<b>самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>
<b>3</b>	<b>консультации</b>	<b>-</b>
<b>4</b>	<b>суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>54</b>
	в том числе:	
	теоретическое обучение	<b>36</b>
	практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	<b>18</b>
	лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	
	курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
<b>5</b>	<b>промежуточная аттестация</b>	
<b>6</b>	<b>индивидуальный проект <i>(если предусмотрено)</i></b>	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета</i>		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>2</b>	
Тема 1.1. Назначение и основные понятия «Психологии общения».	Многоплановый характер общения. Цели, функции, виды, уровни, средства общения. Сущность взаимоотношений. Характеристика взаимопонимания.	2	ОК 4
<b>Раздел 2. Общение – основа человеческого бытия.</b>		<b>18</b>	
Тема 2.1 Личность как субъект общения.	Понятие личности и ее характеристики. Психологическая структура. Типы личностей, сущность характера, темперамент. Факторы формирования и развития личности.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Практическое занятие № 1 Диагностика личности.</b>	Заполнение и анализ тестов по диагностике типов темперамента, механизмов психологической защиты, акцентуаций характера.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 2.2 Детерминация поведения личности	Движущие силы развития личности. Структура и особенности потребностей, направленность, интересы. Мотивация деятельности человека, цели и целеполагание.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 2.2. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальные роли.	Социальные роли их характеристики и виды. Ролевые ожидания в общении. Социальный контроль и социальные нормы.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Практическое занятие № 2 Роли и ролевые ожидания.</b>	Упражнения: «Маски», "Ребенок - взрослый - родитель", «Ролевое обсуждение». Заполнение и анализ теста М. Белбин «Командные роли».	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 2.3. Социальные группы и их место в процессе общения.	Понятие социальной группы. Виды социальных групп. Структура, стадии развития, психологические процессы, взаимоотношения в группе.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 2.4. Лидерство и руководство.	Управленческие функции. Индивидуальные факторы эффективного управления группой. Теории и стили лидерства.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Практическое занятие № 3 Определение и развитие лидерских качеств</b>	Упражнения на определение, развитие и реализацию лидерского и организаторского потенциала: «Желтая майка лидера», «Что такое личность?», «Лидер в моей жизни», «Уверенный – неуверенный», «Формула успеха лидера»	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Раздел 3. Социальное общение</b>		<b>12</b>	
Тема 3.1. Общение как восприятие	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.	2	ОК 1, ОК

людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		2, ОК 3, ОК 4,
Тема 3.2. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики взаимодействия. Трансакция как функциональная единица взаимодействия. Психологическая совместимость. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 3.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Структура и цель коммуникационного процесса. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Коммуникативные барьеры. Эффективность коммуникации.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Практическое занятие № 4</b> <b>Навыки социального общения</b>	Упражнения: «Моя позиция в общении», «Пересказ», «Восприятие», «Грани сходства», «Одноминутная речь», «Умение слушать», «Моё настроение», «Я тебя понимаю».	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 3.4 Детерминация поведения личности в деловом общении.	Факторы определяющие поведения личности. Динамика человеческого поведения Ролевое поведение. Макро- и микросреда.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Практическое занятие № 5</b> <b>Диагностика навыков общения.</b>	Заполнение и анализ тестов по самооценке навыков делового общения, успешного ведения переговоров, уровня развития коммуникативных навыков.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Раздел 4. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>		<b>12</b>	
Тема 4.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Понятие и структура конфликта. Типы конфликтов и стадии их протекания. Причины возникновения конфликта.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 4.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	Этапы и алгоритм анализа конфликтов (картография конфликта). Стили поведения в конфликтной ситуации.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 4.3. Основные способы разрешения конфликта.	Негативные и позитивные методы разрешения конфликтов. Переговоры и правила их ведения. Выбор стратегии поведения и способов разрешения конфликтов.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Практическое занятие № 6</b> <b>Конфликтная компетенция</b>	Упражнения: «Ассоциации к понятию «конфликт», «Аэропорт», «Настойчивость - сопротивление», «Мельница», «Сглаживание конфликтов». Заполнение и анализ теста	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 4.4 Эмоциональное реагирование. Саморегуляция.	Понятие и функции эмоций. Влияние эмоции на жизнедеятельность человека. Личностные особенности, влияющие на проявление эмоций.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Практическое занятие № 7</b> <b>Способы саморегуляции эмоциональных состояний</b>	Дыхательные упражнения, упражнения для расслабления мышц лица, упражнения на саморегуляцию эмоционального состояния через внешние проявления эмоций, упражнения на концентрацию внимания.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Раздел 5. Этика делового общения</b>		<b>8</b>	

Тема 5.1. Природа и сущность этики деловых отношений.	Сущность этики и морали. Моральные принципы и нормы. Категории этики. Основные принципы общения. «по горизонтали», «снизу-вверх» и «сверху-вниз».	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
Тема 5.2. Общение как инструмент деловых отношений.	Деловое общение и его функции, принципы, виды. Управление деловым общением. Коммуникативная культура в деловом общении. Правила и приемы ведения деловой беседы, переговоров. Деловой этикет в профессиональной деятельности	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
<b>Практическое занятие № 8</b> <b>Составление резюме</b>	8 простых шагов по грамотному составлению резюме.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Практическое занятие № 9</b> <b>Собеседование</b>	Приобретение теоретических и практических навыков прохождения собеседований с работодателем при трудоустройстве	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
<b>Итоговое занятие</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>54</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы);
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету;
- доска.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор, экран, лазерная указка.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения - перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### Основные источники:

1. Андреев Е. В. «Социальная психология» - М.: Академия, 2009.-264с.
2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 192 с.
3. Крысько В.Г. «Социальная психология: Схемы и комментарии».-М.:Изд-во ВЛАДОС-ПРЕСС,2001.-208с.
4. Столяренко Л.Д. Психология общения: Учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 317 с
5. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. «Социальная психология»: учебное пособие (Бакалавриат).- М.: Кнорус, 2016, - 322 с. -

##### Дополнительные источники:

1. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. – М.: 2007.
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения. –М.: 2006.
4. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: 2008.
5. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П. Ильин. - СПб.: Питер, 2013. - 576 с.
6. Панфилова А.П. Теория и практика общения: Учебное пособие для ССУЗов (изд:2). – М., 2012.

##### Интернет-источники:

1. "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>
3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>

4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки:[Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://www.gumer.info/>

5. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

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

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
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	<p><u>«Отлично»</u> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p><u>«Хорошо»</u> - 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><u>«Удовлетворительно»</u> - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного</p>	<p>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</p> <p>Защита реферата</p> <p>Семинар</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания.</p> <p>(деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания(работы)</p>

<p>нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p>	<p>характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном</p>	
<p>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>сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. <u>«Неудовлетворительно»</u> теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не</p>	
<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; реализовать составленный план; оценивать результат и</p>	<p>сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	

<p>         последствия своих действий          (самостоятельно или с          помощью определять          задачи для поиска ин-          формации; определять          необходимые источники          информации; планировать          процесс поиска;          структурировать          получаемую информацию;          выделять наиболее          значимое в перечне          информации; оценивать          практическую значимость          результатов поиска;          оформлять результаты по-          иска          определять актуальность          нормативно-правовой          документации в          профессиональной          деятельности; при- менять          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>		
--	--	--