


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



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической
работе


О.Н. Легашова
«30» марта 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

09.02.07 Информационные системы и программирование

Махачкала - 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Разработчик:

Закариялова Байзат Магомедовна, преподаватель Махачкалинского филиала Финуниверситета, ВКК.


Рецензенты:

Минатулаев Арслан Айнудинович, к.э.н., доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

Исаева Альпият Садрудиновна, преподаватель Махачкалинского филиала Финуниверситета, к.ф.н., ВКК.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально экономических дисциплин

Протокол от «29» марта 2023 г. № 8

Председатель ПЦК  Б.М. Закариялова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины ОГСЭ. 03 «Психология общения» для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, составленную преподавателем Махачкалинского филиала Финуниверситета Закарияловой Б.М

Рабочая программа, разработанная на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, рассчитана на 48 часов, из них 18 часов практических занятий, промежуточный контроль осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Рабочая программа составлена в соответствии с рекомендациями по разработке рабочих программ дисциплин. Она включает титульный лист; общую характеристику рабочей программы учебной дисциплины; структуру и содержание учебной дисциплины; условия реализации программы учебной дисциплины; контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины, что соответствует требованиям к структуре рабочей программы.

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 специальности.

Заведующий кафедрой «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства», к.э.н., доцент



А.А. Минатуллаев

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины ОГСЭ. 03 «Психология общения»
для специальности 09.02.07 Информационные системы
программирование, составленную преподавателем Махачкалинского
филиала Финуниверситета Закарияловой Б.М.

Рабочая программа по дисциплине «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование .

В рабочей программе указывается место дисциплины в структуре основной образовательной программы , определены цели и планируемые результаты учебной дисциплины, ее структура и содержание, тематический план и содержание, объем часов , а также минимум знаний, умений и навыков, приобретаемых студентами по дисциплине. 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, проявлять гражданско-патриотическую позицию, В процессе проведения практических занятий преподавателем осуществляется контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочая программа по дисциплине «Психология общения» соответствует своему назначению и может быть использована в учебных целях.

Преподаватель Махачкалинского
Филиала Финуниверситета , к.ф.н



Исаева А.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования 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 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения

Код ОК, ПК	Знать	Уметь
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	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.	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 наставника).
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	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.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.	Описывать значимость своей специальности.

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	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	18
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
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
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения		20	
Тема 1.1. Общение — основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Определение психологии общения. Сущность общения, состоящая из нескольких процессов. Предмет, задачи психологии общения. Структура общения с точки зрения нескольких авторов. Междисциплинарный подход к общению.	2	
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Виды общения. Структура общения. Функции общения: прагматическая, развивающая, само актуализирующая, объединяющая, организационная, внутриличностная. Функции общения по Панфёрову.	2	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	1.Практическое занятие № 1 Тренинг «Круг общения».	2	
Тема 1.3 Средства общения	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. Понятия: речь, язык, жесты, мимика, поза.	2	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	1.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	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Основные понятия: стороны общения, их проявление в единстве. Типы сторон общения: межличностная, когнитивная, коммуникативно информационная, эмотивная, конативная. Основные элементы	2	

	коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		
Тема 1.5 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Трансактная модель общения. Теория трансактного анализа Э.Бёрна. Три позиции человека: родитель, взрослый, ребёнок. Построение схем общения с точки зрения этих позиций. Взаимосвязь жизненного сценария и общения. Построение и анализ личных ролей и жизненного сценария.	2	
Тема 1.6 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	
Тема 1.7 Техники активного слушания	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Процесс слушания. Определение понятия слушание. Виды слушания: пассивное, активное	2	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	1. Практическое занятие № 3 Деловая игра «Я Вас слушаю».	2	
Раздел 2. Деловое общение		12	
Тема 2.1 Деловое общение	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	2	
Тема 2.2 Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1.Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	1. Практическое занятие № 4 Роль темперамента в деятельности человека.	2	
Тема 2.3 Этические принципы делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1. Этикет и культура поведения, общения делового человека. Культура общения по телефону. Основные заповеди и принципы делового этикета.	2	
		4	ОК.01, ОК.02,

Тема 2.4 Деловые переговоры	Содержание учебного материала		ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	<i>2</i>	
	1. Практическое занятие №5 Деловая игра «Переговоры». Отработка навыков ведения всех видов делового общения.	2	
Раздел 3. Конфликты в общении		16	
Тема 3.1 Конфликт и его сущность	Содержание учебного материала	1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	1	
Тема 3.2 Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала	5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Последствия конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Различные виды приёмов саморегуляции и рефлексии. Основные черты конфликтной личности.	1	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	<i>4</i>	
	1. Практическое занятие №6 Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2	
	2. Практическое занятие №7 «Стратегия поведения в конфликтах». Тренинг-игра на профилактику конфликтного поведения.	2	
Тема 3.3 Конфликты в личностном, групповом и деловом общении	Содержание учебного материала	6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
	1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Ситуационные задачи: лидерство в группе.	2	
	2. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя	2	
	<i>В том числе практических занятий и</i>		

	<i>лабораторных работ</i>	2	
	1.Практическое занятие № 8 Тренинг-игра на умение убеждать человека	2	
Тема 3.4	Содержание учебного материала	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,
Стресс и его особенности	1.Понятие о стрессе. Классификация стресса и его психологические причины Методы оптимизации психического состояния	2	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	1.Практическое занятие № 9 «Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ООП СПО): кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный — 12 шт.

Стулья студенческие — 24 шт.

Стол (учительский) — 1 шт.

Стул (учительский) — 1 шт.

Доска (меловая) — 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор - 1 шт.

Экран с электроприводом — 1 шт.

Колонки для воспроизведения аудио— 1 шт.

Компьютер преподавателя — 1 шт.

Учебно-наглядные и методические пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Абельская, Р. Ш. Психология общения для ТТ-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Ш. Абельская; под научной редакцией И. Н. Обабкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. 111 с. — (Профессиональное образование). ISBN 978-5-53412200-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО – М: Юрайт, 2022

3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 161 с.

4. Маклаков А.Г. Общая психология – С.Петербург:2022

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. *Корягина, Н. А.* Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/450805>

2. *Чернышова, Л. И.* Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/456734>

3. *Корнеенков, С. С.* Психология и этика профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/456862>

4. *Леонов, Н. И.* Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. *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, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489869>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>-методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</p> <p>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>-приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно правовой документации;</p> <p>-современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>-возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>-сущность гражданско-патриотической позиции;</p> <p>-общечеловеческих ценностей;</p>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний</i></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,</p>	<p>Тестирование по темам</p> <p>Круглый стол</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы)</p>

<p>-значимость профессиональной деятельности по специальности.</p>		<p>некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно»</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу или проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи 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 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; -эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. 	<p>теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	