

Приложение

К ООП по специальности/профессии

09.02.07 Информационные системы и программирование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

2025

Программу составили:

1. Шаврина Маргарита Константиновна

Дисциплина: ОГСЭ.03 Психология общения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, 09.02.07 Информационные системы и программирование (ITHub) утверждённым приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. №1547.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «09.02.07 Информационные системы и программирование»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Здоровоохранения и индустрии красоты

Протокол №10 от 12.05.2025

Заведующий кафедрой Халяпина Людмила Владимировна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «09.02.07 Информационные системы и программирование, 09.02.07 Информационные системы и программирование (ITHub)» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
2. 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
3. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
4. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
5. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 02., ОК 01.	планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объём в часах
Практические занятия	16
Лекционные занятия	32
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	48
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 06., ОК 02., ОК 05., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №1 Этика и этикет делового общения	2	1	
	2 Практические занятия №1 Невербальные особенности общения	2	2	
Тема 2	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 02., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №2 Общение как социально-психологическая проблема	2	1	
	2 Практические занятия №2 Перцептивная сторона общения	2	2	
Тема 3	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 01., ОК 02.
	1 Лекционные занятия №3 Коммуникативная сторона общения	2	1	
	2 Практические занятия №3 Виды и формы делового общения	2	2	
Тема 4	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 05., ОК 06., ОК 01., ОК 02.
	1 Лекционные занятия №4 Предмет психологии общения	2	1	
	2 Практические занятия №4 Общение как социально-психологическая проблема	2	2	
Тема 5	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 06., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №5 Умение слушать как составной компонент эффективного общения	2	1	
	2 Практические занятия №5 Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	2	2	
Тема 6	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 05., ОК 09., ОК 02., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №6 Интерактивная сторона в деловом общении	2	1	
	2 Практические занятия №6 Предмет психологии общения	2	2	
Тема 7	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 09., ОК 02., ОК 05., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №7 Подготовка и проведение деловых бесед правила и формы	2	1	
	2 Практические занятия №7 Психологические основы невербального общения	2	2	
Тема 8	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 09., ОК 05., ОК 02., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №8 Общение как социально-психологическая проблема	2	1	
	2 Практические занятия №8 Особенности переговорного процесса	2	2	
Тема 9	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 09., ОК 05., ОК 02., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №9 Деловая беседа: подготовка и проведение	2	1	
Тема 10	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 09., ОК 05., ОК 02., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №10 Этика и этикет делового общения	2	1	
Тема 11	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 09., ОК 05., ОК 02., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №11 Интерактивная сторона в деловом общении	2	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 12	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 09., ОК 06., ОК 01., ОК 02.
	1 Лекционные занятия №12 Деловая беседа: подготовка и проведение	2	1	
Тема 13	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 01.
	1 Лекционные занятия №13 Правила эффективного слушания	2	1	
	2 Лекционные занятия №14 Виды и формы делового общения	2	1	
Тема 14	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 02., ОК 01., ОК 09., ОК 05.
	1 Лекционные занятия №15 Перцептивная сторона общения	2	1	
	2 Лекционные занятия №16 Коммуникативная сторона общения	2	1	
Всего		48		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет русского языка

Кабинет литературы:

1. Стулья ученические (36 шт.)
2. столы ученические (18 шт.)
3. стул преподавателя (1 шт.)
4. стол преподавателя (1 шт.)
5. доска (1 шт.)
6. Портреты писателей (8 шт.)
7. Портреты ученых-лингвистов (7 шт.)
8. Плакаты по литературе (16 шт.)
9. Плакаты по русскому языку (52 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Аминов, И. И., Психология общения : учебник / И. И. Аминов. — Москва : КноРус, 2025. — 256 с. — ISBN 978-5-406-13924-0. — URL: <https://book.ru/book/958631>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1124318>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <https://znanium.org> - ЭБС "Знаниум"
2. <https://book.ru> - ЭБ "BOOK"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Демонстрировать понимание цели, функции, видов и уровней общения; Дифференцирование ролей и ролевых ожиданий в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; Понимание техники и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения;	Тестирование Письменный опрос Экспресс-опрос («летучка») Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др
Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	Понимание этических принципов общения; Выявление влияния индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; Установление закономерностей формирования и развития команды	Тестирование Письменный опрос Экспресс-опрос («летучка») Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др
Умение		
планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Уметь самостоятельно планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение, применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; Использовать в практике работы эффективные приемы управления конфликтами	Ситуационные задачи деловые игры Экспресс-опрос Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №31-62
Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 02., ОК 01.	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-30
Умение		

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 02., ОК 01.	Задания к практическим занятиям №1-13

Вопросы к практическим занятиям указаны в методических указаниях к практической работе для обучающихся по специальности "Информационные системы и программирование", Ставрополь, 2025