

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

код и наименование дисциплины по ФГОС

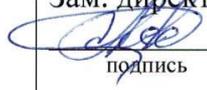
Код и наименование специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Входящий в состав УГС 09.00.00 «Информационная и вычислительная техника»

код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: Администратор баз данных

Дербент 2020

ОДОБРЕНА:	УТВЕРЖДАЮ:
предметной (цикловой) комиссией цикла ОГС и ЕН дисциплин Председатель П(Ц)К	Зам. директора по учебной работе Джалилова А.Л.
 _____ Керимханова Д.О. Подпись ФИО	 _____ Джалилова А.Л. подпись ФИО
« 31 » 08 2020.	« 1 » 09 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», 2016 г. № 832 (зарегистрировано в Минюст России 19 августа 2014г № 336380)

- Рабочего учебного плана образовательного учреждения на 2020/2021 учебный год,

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД «Колледж экономики и права»

Разработчик:

- Саруханова Заира Ибайдуллаевна преподаватель специальных экономических дисциплин.

Рекомендована методическим советом ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» для применения в учебном процессе.

Заключение методического совета № 1 от « 30 » 08 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Код ОК	умения	знания
ОК 01	<p>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 в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>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.</p>
ОК 02	<p>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</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой</p>

	<p>в профессиональной деятельности; Применять современную научную профессиональную терминологию; Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>документации; Современная научная и профессиональная терминология; Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Основа проектной деятельности.</p>
ОК 05	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста; Правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии (специальности); Применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; Значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на</p>

	<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие, планируемые); Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>профессиональные темы; Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Особенности произношения; Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	---	---

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
самостоятельная работа	
консультирование	
Итоговая аттестация в форме зачёта на 3ем семестре	2

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	
1	2	3	
Тема 1. Психология общения: Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала:		
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения», определение, роль общения в профессиональной деятельности 2. Виды и функции общения. Структура общения с точки зрения разных авторов. Общение в системе общественных и межличностных отношений	2	ОК1, ОК05
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить эссе на одну из тем: 1. С кем мы общаемся? Выбор партнера по общению. 2. Возникновение первого впечатления о партнере по общению. 3. Коммуникативные барьеры. Пути их преодоления. 4. Значения жестов в различных культурах. 5. Роль невербальных средств общения. 6. Особенности опосредованного общения. 7. Успешное и неуспешное, затратное и незатратное общение. 8. Пути предупреждения конфликтов		
Тема 2. Общее и индивидуальное в психике человека	Содержание учебного материала:		
	Темперамент и характер, черты характера Свойства темперамента Тест – мой темперамент	2	ОК10, ОК06
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Тема 3. Невербальные средства общения	Содержание учебного материала:		
	Основные каналы общения Особенности невербального общения Средства невербального общения	2	ОК09, ОК01, ОК04

Тема 4. Вербальное общение. Речевые средства общения	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Функции вербального общения Виды вербального общения Речевые средства общения	2	ОК05, ОК04
Тема 5. Психологические защиты. Барьеры в общении	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Что такое психологические защиты Общие характеристики защитных механизмов Стратегии защиты Барьеры в общении	2	ОК10, ОК01
	Экспресс-опрос	15 мин.	
Тема 6. Конструктивное общение. Эмоции. Сила эмоций. Контроль эмоций.	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Способы снижения эмоциональной напряженности Что такое эмоции Положительные и отрицательные эмоции Управление своими эмоциями и чувствами	4	ОК05, ОК04
Тема 7. Механизмы межличностного восприятия	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Что такое восприятие Понятие о межличностном восприятии Механизмы межличностного восприятия	2	ОК09, ОК03
Тема 8. Активное и пассивное слушание	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Умение слушать Виды слушания Активное слушание Пассивное слушание Эмпатическое слушание	2	ОК03, ОК01
Тема 9. Манипулирование	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Понятие «Манипуляция» Причины манипуляции. Способы манипулирования людьми и как им	2	ОК04, ОК09

	противостоять		
	Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы		
Тема 10. Приемы расположения к себе. самопрезентация	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Понятие о самопрезентации Знаки внимания. Compliments. Похвала и поддержка	2	OK02, OK10
	Экспресс-опрос		
Тема 11. Конфликт. Невербальное проявление конфликта. Стили разрешения конфликтов.	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Что такое конфликт? Типы конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликтная ситуация. Инцидент. Способы разрешения конфликтов. Основные приемы, необходимые для предотвращения конфликта. Кодекс поведения в конфликте.	4	OK03, OK06
	Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы		
Тема 12. Коллектив и личность. Социально –психологические особенности взаимодействия людей в малой группе.	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Виды групп. Коллектив. Распределение ролей в коллективе. Социально-психологические особенности взаимодействия людей в малой группе.	2	OK03, OK01
	Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы		
Тема 13. Лидерство	<i>Содержание учебного материала:</i>		
	Отличительные признаки лидера и руководителя. Психологические качества лидера. Типы лидеров. Стили управления	2	OK05, OK06
Тема 14. Стресс и его особенности	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Стресс и его особенность. Профилактика стрессов. Как справиться с чрезмерными эмоциями.	2	OK10, OK06

Тема 15. Деловая беседа	Содержание учебного материала:			
		Особенности деловой беседы Принцип построения деловой беседы Аргументация в процессе деловой беседы	2	ОК04, ОК09
		Экспресс-опрос	-	
		-		
Тема 16. Психологические особенности ведения дискуссий и публичных выступлений.	Содержание учебного материала:			
		Техника проведения дискуссий, подготовка к ним Техника самопрезентации Особенности публичных выступлений	2	ОК02, ОК03
	Самостоятельная работа обучающихся: Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы		-	
Тема 17. Гнев и агрессия	Содержание учебного материала:			
		Гнев, агрессия – их различия, источники, особенности Методы работы с негативными эмоциями Использование проективных методик как способа разрешения вытесненных эмоций	2	ОК01, ОК03
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация или реферат на тему: «Я и моя профессия»		-	
Тема 18. Деловой тикет	Содержание учебного материала:			
		Деловой этикет – его составляющие, особенности Понятие dress-code как составляющее делового этикета Особенности речевого этикета	2	ОК05, ОК06
	Самостоятельная работа обучающихся: Повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы Привести примеры взаимодействия в конфликте (3 вида)		-	
Всего:48				
<i>Дифференцированный зачет</i>				

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: доска, стенд, рабочие места кабинета – 15 парт, 30 стульев

Технические средства обучения: компьютер, мультимедиапроектор.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
-применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	Контрольный экспресс-опрос практические занятия
-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Контрольный экспресс-опрос практические занятия
позитивно решать различные проблемные и конфликтные ситуации	Контрольный экспресс-опрос практические занятия
преодолевать трудности, быть успешным в учебе и будущей работе	Контрольный экспресс-опрос практические занятия
Усвоенные знания:	
-взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения;	устный опрос
-роли и ролевые ожидания в общении; -виды социальных взаимодействий; -механизмы взаимопонимания в общении;	устный опрос
-техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; -этические принципы общения	Индивидуальные задания. устный опрос
-источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	практические занятия Анализ проблемных ситуаций.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Аминов, И.И. Психология делового общения: Учебник / И.И. Аминов. - М.: Юнити, 2018. - 270 с.
2. Баксанский, О.Е. Современная психология: теоретические подходы и методологические основания. Книга 3: Аффективная сфера личности и психология общения / О.Е. Баксанский, В.М. Самойлова. - М.: КД Либроком, 2018. - 368 с.
3. Баксанский, О.Е. Современная психология: теоретические подходы и методологические основания: Аффективная сфера личности и психология общения / О.Е. Баксанский, В.М. Самойлова. - М.: КД Либроком, 2018. - 368 с.
4. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 327 с.
5. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для СПО / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 327 с.
6. Бордовская, Н.В. Психология делового общения (для бакалавров) / Н.В. Бордовская; под ред. С.Н. Костромина. - М.: КноРус, 2018. - 439 с.

Интернет-источники:

- [Библиотека психологического форума MyWord.ru](#). Более двух тысяч электронных книг по психологии, сборники тестов, а так же различные программы в области психологии.
- [Подборка электронных книг по психологии в "Библиотеке Мошкова"](#)
- [Флогистон: Психология из первых рук](#)
- [Публикации сайта "Мир психологии"](#)
- [Каталог психологической литературы](#) Электронное собрание книг включает психологические издания, которые можно отнести к категории популярной психологии.
- [Психея \(Психологический факультет Самарского университета\)](#) Объемное собрание книг, учебников, словарей, и статей по психологии.
- [Библиотека сайта "Psychology.ru: Психология на русском языке"](#)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861787

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 22.03.2024 по 22.03.2025