


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
ИМ. Б.Л. РОЗИНГА (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(АКТ (Ф) СПбГУТ)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

 М.А. Цыганкова

28 03 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Архангельск
2024

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и в соответствии с учебным планом по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена цикловой комиссией Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 7 от 28 марта 2024 г.

Председатель _____  Д.Н. Угловская

Составитель:

Д.Н. Угловская, преподаватель высшей квалификационной категории АКТ
(ф) СПбГУТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

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

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01- ОК 04	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Определять этапы решения задачи.</p> <p>Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определить необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</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 и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структуру плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в</p>

	<p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)</p> <p>Определять задачи для поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска.</p> <p>Структурировать получаемую информацию.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Применять современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Определять и выстраивать</p>	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология.</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>Основы проектной деятельности.</p> <p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</p> <p>Значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p>
--	---	---

	<p>траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Описывать значимость своей профессии (специальности).</p>	
--	---	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Самостоятельная работа	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
итоговое занятие	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Психологические аспекты общения			20	
Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	1	
Тема 1.2 Классификация общения	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Виды общения. Структура общения. Функции общения	1	
	Практические занятия		2	
	1	«Круг общения».	2	
Тема 1.3 Средства общения	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	
	Практические занятия		2	
	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 04, ОК 06
	1	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	

Тема 1.5 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	
	Практические занятия		2	
	3	Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»	2	
Тема 1.6 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	
Тема 1.7 Техники активного слушания	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
	Практические занятия		2	
	4	Деловая игра «Я Вас слушаю».	2	
Раздел 2. Деловое общение			16	
Тема 2.1 Деловое общение	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, 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		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Акцентуация характера	2	

Тема 2.3 Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	
	Практические занятия		2	
	5	Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	2	3 «Я» - состояния по Э. Берну	2	
Тема 2.4 Деловые переговоры	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
	Практические занятия		2	
	6	Деловая игра «Переговоры».	2	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении			16	
Тема 3.1 Конфликт его сущность	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов	2	
	Практические занятия		2	
	7	Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности». Анализ результатов тестирования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	3	Самодиагностика – психогеометрия	2	
Тема 3.2 Стратегии поведения в конфликтной	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	

ситуации				
Тема 3.3 Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала			ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	
	Практические занятия		2	
	8	Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации».	2	
Тема 3.4 Стресс и его особенности	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	2	
	Практические занятия		2	
	9	Самодиагностика по теме «Стресс его особенности».	2	
Итоговое занятие			2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
Всего:			54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: стол однотумбовый, стол журнальный, стол классный – 12 шт., стол письменный – 4 шт., стул жесткий – 30 шт., доска классная, шкаф 2-х створчатый, шкаф книжный.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания:

1. Ефимова, Н. С. Основы общей психологии : учебник / Н. С. Ефимова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 288 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059383>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 192 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144466>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082174> – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Агаева, А. Ш. Деловая культура и психология общения : учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 232 с. - ISBN 978-5-9729-1528-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2093409>. – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 437 с. – (Профессиональное образование) // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469549>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний</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, некоторые из</p>	<ul style="list-style-type: none"> – тестирование; – письменный опрос; – устный опрос; – устное собеседование по теоретическому материалу; – оценка результатов выполнения практических работ №№1-12; – дифференцированный зачет

<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; - 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 	<p>выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	---	--

(специальности).		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - определять задачи для 	<p>Характеристики демонстрируемых умений</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, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не</p>	<p>– оценка результатов выполнения практических работ №№1-12;</p> <p>– оценка результатов выполнения самостоятельной работы;</p> <p>– дифференцированный зачет</p>

<p>поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none">- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - описывать значимость своей профессии (специальности).		
--	--	--