

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 6 от 07.06. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»

_____ Г.И. Софина
« » _____ 2024 г.
Приказ № 101-осн от 07.06. 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности**

09.02.07 Информационные системы и программирование
(Разработчик веб и мультимедийных приложений)

Санкт-Петербург
2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (разработчик веб и мультимедийных приложений), входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Разработчик: Шестакова О.А., зам. директора по УМР.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № _____ от _____ 2024 г.

Председатель МК _____ Н.В. Медведева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - 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;

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

Программа учебной дисциплины способствуют формированию следующих: **общих компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого

уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

объем образовательной нагрузки **52 часа**;

учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем **52 часа**; самостоятельная работа **0 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объём образовательной нагрузки (всего)	52
в том числе	
практические занятия	30
теоретические занятия	22
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные закономерности процесса общения		26	
Тема 1.1 Общая характеристика общения: функции, стороны, средства, стили и виды	Содержание учебного материала	14	
	1. Сущность общения: его цель, структура, классификация. Сущность общения: его цель, структура. Взаимосвязь общения и деятельности. Виды общения и его классификация.		2
	2. Функции, формы, типы и уровни общения. Классификация функций общения и их характеристика. Классификация форм общения и их характеристика. Типы общения и их характеристика.		2
	3. Характеристика вербальных средств общения. Средства общения. Общая характеристика вербальных средств общения. Речь как средство общения и её виды. Формы социально-речевого воздействия.		3
	4. Невербальные средства общения. Понятие о невербальном общении. Классификация невербальных средств общения. Функции невербальных средств общения.		3
	Практические занятия 1, 2, 3	6	
	1. Исследование собственных навыков общения.		
	2. Использование невербальных средств общения: кинесических, просодических и экстра-лингвистических, такесических, проксемических.		
	3. Анализ использования стилей общения: авторитарного, демократического, либерального стилей общения в зависимости от направленности личности.		
	Самостоятельная работа	0	
Тема 1.2 Общение	Содержание учебного материала	4	

как социально-психологический механизм взаимодействия	1.	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Стратегии и тактики общения. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Характеристика различных видов стратегий общения: открытое — закрытое, монологическое — диалогическое, ролевое (исходя из социальной роли) — личностное (общение «по душам»). Характеристика различных тактик общения. Роли и ролевые ожидания в общении.		2
	Практические занятия 4		2	
	1.	Анализ использования различных тактик общения.	0	
	Самостоятельная работа			
Тема 1.3 Техники и приёмы эффективного общения	Содержание учебного материала		8	3
	1.	Виды слушания. Виды слушания и их характеристика. Условия, принципы и правила эффективного слушания.		
	Практические занятия 5, 6, 7		6	
	1.	Выполнение упражнений: «Испорченный телефон», «Обратная связь», «Слепое слушание».		
	2.	Отработка приемов эффективного слушания.		
3.	Использование техники и приёмов эффективного общения.			
Самостоятельная работа		0		
Раздел 2. Психологические особенности делового общения			16	
Тема 2.1 Основные психологические аспекты делового общения	Содержание учебного материала		10	3
	1.	Деловая беседа - основная форма делового общения. Деловая беседа - основная форма делового общения. Этапы деловой беседы и их характеристика, правила ведения беседы. Типы собеседников. Основные рекомендации по организации беседы.		

	2.	Деловое общение по телефону. Деловая переписка. Психологические особенности общения по телефону. Основные требования, предъявляемые к телефонному разговору. Правила общения по телефону. Деловая переписка и требования предъявляемые к ней. Психологические особенности деловой переписки. Правила оформления деловой корреспонденции.		3
	Практические занятия 8, 9, 10		6	
	1.	Подготовка публичного выступления. Самопрезентация.		
	2.	Разработка памятки «Правила общения по телефону».		
	3.	Оформление делового письма.		
	Самостоятельная работа		0	
	Содержание учебного материала		6	
Тема 2.2 Этика и этикет общения	1.	Общие сведения об этической культуре. Деловой этикет и его принципы Профессиональная этика и её моральные нормы. Понятие делового этикета. Принципы и правила делового этикета. Методы влияния на людей: убеждение, внушение, принуждение.		2
	Практические занятия 11,12		2	
	1.	Практический семинар по теме «Правила делового этикета».		
	2.	Решение вопросов - деловая игра «Этикет и мы»		
	Самостоятельная работа		0	
Раздел 3. Психология конфликтов.			4	
Тема 3.1 Сущность конфликта, его структура, причины возникновения и конструктивное преодоление конфликтов.	Содержание учебного материала		8	
	1.	Понятие конфликта и его структурные элементы. Понятие конфликта. Структурные элементы конфликта. Типы конфликтов и их характеристика. Динамика конфликта.		2
	2.	Причины возникновения конфликтов и стратегии поведения в них. Причины возникновения конфликтов. Типы конфликтных личностей. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях: соперничество, избегание, приспособление, компромисс, сотрудничество.		2
	Самостоятельная работа		0	

Дифференцированный зачёт	2	
Всего:	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Психологии общения.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бодалев А.А. Психология общения. М.: МПСИ. 2015 - 320с.
2. Бодалев А.А. Личность и общение. М.: Педагогика. 2016 - 272с.
3. Вердербер К. Психология общения. СПб.: Еврознак. 2015 - 320с.
4. Волкова А.Н. Психология общения/ Практикум по психологии. М.: 2016
5. Григорьева, Лински. Основы коммуникативного общения. М.: 2015
6. Ефимова Н.С. Психология общения. М.: Инфа. 2017 - 192с.
7. Зельдович Б.З. Деловое общение. М.: Альфа. 2015 - 456с.
8. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2016

Дополнительные источники:

1. Корпоративная этика: учебное пособие /Автор-сост. И.Н.Кузнецов. - М.: Издательство деловой и учебной литературы, 2016
2. Лэндрет Л.Л. Игровая терапия: Искусство отношений / Л.Л. Лэндрет. - М.: Международная педагогическая академия, 2017
3. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. М.: Эксмо. 2014. - 448с.
4. Психология и этика делового общения. Под ред. Лавриенко В.Н. М.: ЮНИТИ 2014. - 415с.
5. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. Ростов на Дону: Феникс 2015. - 352с.
6. Рогов Е.С. Психология общения. М.: Владос. 2017.

Интернет-ресурсы:

1. www.koob.ru
2. www.Psychology.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы, индивидуальных заданий, упражнений.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	оценка выполнения самостоятельной аудиторной работы; оценка выполнения практических заданий;
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	оценка выполнения практических заданий; оценка выполнения самостоятельной аудиторной работы.
Знания:	
взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	оценка выполнения теста; оценка устных и письменных ответов; оценка выполнения практических заданий; оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; оценка сдачи дифференцированного зачёта.