

**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

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

# 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

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

## 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
<b>Раздел 1. Основные закономерности процесса общения</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 1.1 Общая характеристика общения: функции, стороны, средства, стили и виды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	1. <b>Сущность общения: его цель, структура, классификация.</b> Сущность общения: его цель, структура. Взаимосвязь общения и деятельности. Виды общения и его классификация.		2
	2. <b>Функции, формы, типы и уровни общения.</b> Классификация функций общения и их характеристика. Классификация форм общения и их характеристика. Типы общения и их характеристика.		2
	3. <b>Характеристика вербальных средств общения.</b> Средства общения. Общая характеристика вербальных средств общения. Речь как средство общения и её виды. Формы социально-речевого воздействия.		3
	4. <b>Невербальные средства общения.</b> Понятие о невербальном общении. Классификация невербальных средств общения. Функции невербальных средств общения.		3
	<b>Практические занятия 1, 2, 3</b>	<b>6</b>	
	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.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>0</b>	
<b>Тема 1.2 Общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	

как социально-психологический механизм взаимодействия	1.	<b>Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Стратегии и тактики общения.</b> 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
	<b>Практические занятия 4</b>		2	
	1.	Анализ использования различных тактик общения.	0	
	<b>Самостоятельная работа</b>			
Тема 1.3 Техники и приёмы эффективного общения	<b>Содержание учебного материала</b>		8	3
	1.	<b>Виды слушания.</b> Виды слушания и их характеристика. Условия, принципы и правила эффективного слушания.		
	<b>Практические занятия 5, 6, 7</b>		6	
	1.	Выполнение упражнений: «Испорченный телефон», «Обратная связь», «Слепое слушание».		
	2.	Отработка приемов эффективного слушания.		
3.	Использование техники и приёмов эффективного общения.			
<b>Самостоятельная работа</b>		0		
Раздел 2. Психологические особенности делового общения			16	
Тема 2.1 Основные психологические аспекты делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>		10	3
	1.	<b>Деловая беседа - основная форма делового общения.</b> Деловая беседа - основная форма делового общения. Этапы деловой беседы и их характеристика, правила ведения беседы. Типы собеседников. Основные рекомендации по организации беседы.		



	2.	<b>Деловое общение по телефону. Деловая переписка.</b> 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
	<b>Практические занятия 8, 9, 10</b>		6	
	1.	Подготовка публичного выступления. Самопрезентация.		
	2.	Разработка памятки «Правила общения по телефону».		
	3.	Оформление делового письма.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		0	
Тема 2.2 Этика и этикет общения	<b>Содержание учебного материала</b>		6	
	1.	<b>Общие сведения об этической культуре. Деловой этикет и его принципы</b> Профессиональная этика и её моральные нормы. Понятие делового этикета. Принципы и правила делового этикета. Методы влияния на людей: убеждение, внушение, принуждение.		2
	<b>Практические занятия 11,12</b>		2	
	1.	Практический семинар по теме «Правила делового этикета».		
	2.	Решение вопросов - деловая игра «Этикет и мы»		
	<b>Самостоятельная работа</b>		0	
Раздел 3. Психология конфликтов.			4	
Тема 3.1 Сущность конфликта, его структура, причины возникновения и конструктивное преодоление конфликтов.	<b>Содержание учебного материала</b>		8	
	1.	<b>Понятие конфликта и его структурные элементы.</b> Понятие конфликта. Структурные элементы конфликта. Типы конфликтов и их характеристика. Динамика конфликта.		2
	2.	<b>Причины возникновения конфликтов и стратегии поведения в них.</b> Причины возникновения конфликтов. Типы конфликтных личностей. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях: соперничество, избегание, приспособление, компромисс, сотрудничество.		2
	<b>Самостоятельная работа</b>		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](http://www.koob.ru)
2. [www.Psychology.ru](http://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
<b>Умения:</b>	
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.
<b>Знания:</b>	
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.