

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ



Директор техникума

И.Э. Прокопьева

«29» декабря 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность 09.02.07. Информационные системы и программирование

Форма обучения: очная

Мурманск, 2023

ОДОБРЕНА

на заседании объединенной цикловой
комиссии

«07» ноября 2023 г.

Протокол № 3

Председатель цикловой комиссии

Родина М.В. М.В. Родина
ФИО подпись

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УМР

ПОЧУ «МКТ»

Кудашова С.В./ С.В. Кудашова
подпись

«07» ноября 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования от 09.12.2016 г. № 1547, по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организации разработчики: Профессиональное образовательное частное учреждение «Мурманский кооперативный техникум»

Составитель: Прокудина Наталья Сергеевна, преподаватель 1 квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07. Информационные системы и программирование и является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического цикла.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии Специалист по информационным системам.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Психология общения» входит в структуру общегуманитарного и социально-экономического цикла.

Содержание учебной дисциплины «Психология общения» направлено на формирование общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы;
- 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 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 определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- описывать значимость своей профессии(специальности)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- 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 (специальности).

Освоение содержания учебной дисциплины «Психология общения» обеспечивает достижение обучающимися следующих **личностных результатов реализации программы воспитания: ЛР 13-15**

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде,	ЛР 13

вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

очная форма обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **46 часов**;

самостоятельной работы обучающегося **2 часа**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной деятельности	Количество часов
Объем образовательной программы (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе	46
практические занятия	18
лекционные занятия	28
2. Самостоятельная работа обучающихся, всего	2
курсовая работа (проект)	-
др. формы самостоятельной работы: устное и письменное сообщение, презентация, эссе	
Промежуточная аттестация в форме <i>Дифференцированный зачет</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения» для очной формы обучения.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5
Раздел 1. Психологические аспекты общения		20		
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание: 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	ОК 1,4	ЛР 13-15
Тема 1.2. Классификация общения.	Содержание: 1. Виды общения. Структура общения. Функции общения.	2	ОК 6	ЛР 13-15
Тема 1.3. Средства общения	Содержание: 1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	ОК 4	ЛР 13-15
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание: 1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	ОК 4,6	ЛР 13-15
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание: 1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия.	2	ОК 4,6	ЛР 13-15
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание: 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	ОК 6	ЛР 13-15
	Самостоятельная работа: Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2		

	Практическая работа: Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения. Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации» «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях».	6		
Тема 1.7. Техники активное слушания	Содержание: 1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	ОК 4	ЛР 13-15
Раздел 2 Деловое общение		14		
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание: 1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	2	ОК 6	ЛР 13-15
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание: 1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	ОК 2	ЛР 13-15
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание: 1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	ОК 4	ЛР 13-15
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание: 1. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	ОК 4	ЛР 13-15
	Практическая работа: Деловая игра «Я Вас слушаю» Деловая игра «Переговоры» «Стратегия поведения в конфликтах».	6		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		14		
Тема 3.1. Конфликты: сущность	Содержание: 1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов	1	ОК 4,6	ЛР 13-15
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание: 1. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации	1	ОК 6	ЛР 13-15
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание:	1	ОК 4	ЛР 13-15

	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.			
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание: 1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	1	ОК 4,6	ЛР 13-15
	Практическая работа: «Ваши эмпатические способности». Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»	6		
	Дифференцированный зачет	2		
	Итого аудиторных занятий	46		
	<i>В том числе:</i>			
	практических занятий	18		
	Лекционных занятий	28		
	Итого самостоятельной работы	2		
	Итого максимальная нагрузка	48		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Социально-экономических дисциплин»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- проектор, экран;
- тетрадь студента;
- раздаточный и иллюстративный материалы;
- тематические папки;
- видеотека;
- электронные источники.

Комплект учебно-методической документации:

- плакаты;
- наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Жарова М.Н. Психология общения –М.: ОИЦ «Академия», 2014.

Интернет-ресурсы:

1. Testometrika <https://testometrika.com/tests/>
2. Psytests <https://psytests.org/test.html>

3.3 Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное (программное обеспечение)	Свободное (лицензия в свободном доступе)	Демоверсия, с указанием периода

3.4. Условия реализации учебной дисциплины с применением ЭО и ДОТ

Учебная дисциплина реализуется с применением ЭО и ДОТ по смешанной модели обучения, сочетающей в себе аудиторные занятия по дисциплинам (модулям) (в соответствии с учебным планом и рабочей программой предмета без сокращения объема контактной работы обучающихся с преподавателем) и ЭО, обеспечивающим самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой предмета.

Место размещения страницы учебной дисциплины на платформе дистанционного обучения: <http://mkt1966.beget.tech/course/view.php?id=17>

Система контрольных мероприятий по учебной дисциплине, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий

№ п.п.	Порядковый номер раздела и темы	Контрольное мероприятие. Вид
1.	Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Практическая работа
2.	Тема 2.4. Деловые переговоры.	Практическая работа
3.	Тема 3.4. Стресс и его особенности	Практическая работа

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических, устных и письменных опросов, тестировании, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕНИЯ	
У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы;	<i>Текущий контроль</i> – устные и письменные опросы
У2 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	<i>Текущий контроль</i> – устные и письменные опросы
У3 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	<i>Текущий контроль</i> – устные и письменные опросы
У4 - определять этапы решения задачи;	<i>Текущий контроль</i> – устные и письменные опросы
У5 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	<i>Текущий контроль</i> – устные и письменные опросы

решения задачи и/или проблемы;	
У6 - составить план действия;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У7 - определить необходимые ресурсы;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У8 - определить необходимые ресурсы;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У9 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У10 - реализовать составленный план;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У11 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации);	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У12 - определять необходимые источники информации;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У13 - планировать процесс поиска;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У14 - структурировать получаемую информацию;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У15 - выделять наиболее значимое в перечне информации;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У16 - оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У17 - применять современную научную профессиональную терминологию;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У18 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, организовывать работу коллектива и	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы

команды;	
У19 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
У20 - описывать значимость своей профессии(специальности)	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
ЗНАНИЯ	
З 1 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 3 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 4 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 5 –структуру плана для решения задач;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 6 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 7 - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 8 - приемы структурирования информации;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 9 - формат оформления результатов поиска	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы

информации;	
З 10 - содержание актуальной нормативно- правовой документации;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 11 - современная научная и профессиональная терминология;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 12 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 13 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 14 - основы проектной деятельности	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 15 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
З 16 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).	<i>Текущий контроль</i> –устные и письменные опросы
	<i>Итоговый контроль: дифференцированный зачет</i>

**Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины
Иностранный язык в профессиональной деятельности**

специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование

№ изменения	Номера изменённых		№ протокола /подпись ПЦК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		