**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля

СПбГУТ))) **Документ подписан простой электронной подписью**

Сертификат: 00fd759708ffd39703
Владелец: Бачевский Сергей Викторович
Действителен с 15.03.2021 по 14.03.2026

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор – проректор по учебной работе
_____ Г.М. Машков
_____ 2021 г.

Регистрационный №11.01.21/384

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

(наименование учебной дисциплины)

программа подготовки специалистов среднего звена

09.02.07 Информационные системы и программирование
(код и наименование специальности)

квалификация
разработчик веб и мультимедийных приложений

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ОГСЭ.03) среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 27 мая 2021 г., протокол № 5.

Составитель:

Преподаватель _____ И.В. Аникина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Главный специалист НТБ УИОР _____ Р.Х. Ахтреева
(подпись)

ОБСУЖДЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии № 1 (общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин)
07 апреля 2021 г., протокол № 8

Председатель предметной (цикловой) комиссии:
_____ И.В. Аникина
(подпись)

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций
21 апреля 2021 г., протокол № 6

Зам. директора по УР колледжа СПб ГУТ
_____ О.В. Колбанёва
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа СПб ГУТ
_____ Т.Н. Сиротская
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД
_____ С.И. Ивасишин
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**5**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**9**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**10**

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

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «**Психология общения»** является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовой подготовки) 09.02.07 «Информационные системы и программирование.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ООП СПО на базе среднего общего образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки тематического плана и контрольно-оценочных средств (КОС) учебной дисциплины образовательным учреждением.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ). Освоение дисциплины «Психология общения» способствует формированию у обучающихся элементов общих и профессиональных 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 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	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	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 профессиональной деятельности;

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	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)	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)

2. *СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»*

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объём в часах**
Объем учебной дисциплины	**52**
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	**44**
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	14
промежуточная аттестация в форме экзамена	2
Самостоятельная работа	8

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение в учебную дисциплину	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК02, ОК03, ОК09
	Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Роль общения в отрасли телекоммуникаций.	2	
Раздел 1. Психология общения			
Тема 1. Общение - основа человеческого бытия	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК05,ОК09
	1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	4	
	2.Причины возникновения манипуляций в межличностном общении, негативные последствия и преимущества смешения межличностного и ролевого общения.		
Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона)	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ОК06, ОК09, ОК11
	1.Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие. Ваш стиль делового общения	4	
Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона)	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК07,ОК08,ОК10
	1.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	4	
Тема 4. Общение как обмен информацией	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК02,ОК07, ОК08,ОК10
	1.Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Вербальная коммуникация при прохождении производственной практики. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных	2	

(коммуникативная сторона)	способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективного общения. Групповое принятие решений			
	Практические занятия		**2**	
	1	Самодиагностика уровня владения невербальными компонентами в процессе делового общения		
Тема 5. Формы делового общения и их характеристики	**Содержание учебного материала**		**10**	ОК02,ОК07, ОК08,ОК10, ОК 11
	1.Деловая беседа. Правила ведения беседы. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений		4	
	2. Корректное ведения диспута, публичного выступления. Аргументация			
	Практические занятия		**4**	
	2	Решение ситуационных задач		
	3	Ролевая игра «Диспут»		
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**	
	Подготовить сообщения на тему «Как читать мысли других по их жестам? Почему по речи судят о культуре человека?»			
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения				
Тема 1.Конфликт, его сущность и основные характеристики	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК 05, ОК 06, ОК09
	1.Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.		2	
	Практические занятия		**4**	
	4	Самодиагностика на тему «Твоя конфликтность». Анализ своего поведения на основе диагностики		
	5	Анализ производственных конфликтов и составления алгоритма выхода из конфликтной ситуации		
Тема 2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание учебного материала**		**6**	ОК05, ОК09
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Роль негативных эмоций в общении человека. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации		4	
	Практические занятия		**2**	
	6	Составление правил поведения для выхода из конфликтов при изучении конкретных ситуаций		
Раздел 3. Этические формы общения				ОК02, ОК 03,

Тема 1. Общие сведения об этической культуре	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК04, ОК 05, ОК 06, ОК09
	1.Понятие этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	
	Практические занятия	**2**	
	7 Формулировка принципов делового этикета, их значение в профессиональной сфере		
	Самостоятельная работа обучающихся	**6**	
	Подготовить сообщения на темы (на выбор): **-** «Толерантность – основа диалогического общения» - «Роль негативных эмоций в общении человека» - «Как внешний вид человека влияет на его успехи в профессиональной деятельности?»		
	Используя профессиограмму своей специальности, описать роль и место общения в структуре профессиональной деятельности. Составить презентацию своих качеств специалиста.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего		**52**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения: ПК (системный блок тип 2 UNIVERSAL Mo.55 и монитор тип 1 BENG GW2270); проектор тип 2 Vivitek DX881ST; экран lumien; доска маркерная -1; рабочими местами; лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов; печатные/электронные демонстрационные пособия, учебно-методические пособия в электронном/печатном виде.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Основные источники:

1. Ефимова, Н.С. Основы общей психологии: учебник для студ. учрежд. СПО/Н.С.Ефимова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.
2. Ефимова, Н.С. Основы психологической безопасности: учебное пособие/ Н.С.Ефимова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019.
3. Ефимова, Н.С. Психология общения: практикум по психологии: учебное пособие для студ. учрежд. СПО / Н.С. Ефимова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019.
4. Кошевая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие для студ. учрежд. СПО/ И.П. Кошевая, А.А. Канке. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019.

Дополнительные источники:

1. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2018.
2. Волкогонова, О.Д. Управленческая психология: учебник для студ. учрежд. СПО/ О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.
3. Социальная психология общения / под общ.ред. А.Л. Свенцицкого. - М: ИНФРА-М, 2018.
4. Ефимова, Н.С. Социальная психология: учебное пособие для студ. учрежд. СПО/Н.С.Ефимова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019.
5. Ильин, Е.П. Психология делового общения: практическое руководство / Е.П. Ильин. – СПб: Питер, 2017.
6. Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия: учебное пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто. - Ростов-н/Д. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018.
7. Козырев, Г.И. Основы конфликтологии: учебник для студ. учрежд. СПО / Г.И. Козырев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.
8. Деловое общение. Деловой этикет: учебное пособие для студентов вузов / автор-составитель И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

Интернет-ресурсы:

1. Psychology. Ru: Психология [Электронный ресурс]: образовательный портал. - Режим доступа: http://www.psychology.ru/, свободный

2. А.Я. Психология [Электронный ресурс]: образовательный сайт. – Режим доступа: http://azps.ru/, свободный.
3. Кураев, Г.А. Психология человека [Электронный ресурс]: курс лекций /Г.А.Кураев, Е.Н.Пожарская. – Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/122/28122, свободный.
4. Кучеренко, Н.Л. Психология общения [Электронный ресурс]/ Н.Л.Кучеренко. – М.: Интернет-Университет информационных технологий, 2015. – Режим доступа: https://www.intuit.ru/studies/courses/3500/742/info, свободный.
5. Популярная психология [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: http://psynews.narod.ru/, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Формы и методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 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	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование…. • Контрольная работа …. • Самостоятельная работа. • Защита реферата…. • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией… • Решение ситуационной задачи….

деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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)		