

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.07.2023 09:47:28  
Уникальный идентификатор:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**имени А.А. Ежевского**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор



Н.Н. Бельков

«31» марта 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

**«ОГСЭ.03 Психология общения»**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения: очная, 2 курс; 4 семестр

Молодежный 2023

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цель освоения дисциплины:

- дать студентам теоретические знания и практические навыки по овладению методикой и навыками представления о психологии общения, как специфической области знаний, об исторических, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества и цивилизации, возможностях её практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

### Основные задачи освоения дисциплины:

- понимание сущности и значения истории в политической системе государства;
- освоение основных методов и специфических приемов истории и применение её на практике.

Результатом освоения дисциплины «ОГСЭ.03 Психология общения» обучающимися по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Психология общения» находится в обязательной части общегуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин учебного плана.

Дисциплина «Психология общения» изучается на 2 курсе в 4 семестре (очное обучение).

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	<b>Общие компетенции</b>	<b>В области знания и понимания (А)</b>
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Знать:</b> - цели, функции, виды и структуру общения;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

<b>ОК 3</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- психологические особенности личности;
<b>ОК 4</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- причины, виды и способы разрешения конфликтов;
<b>ОК 5</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- психологические основы деятельности коллектива;
<b>ОК 6</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- этические принципы общения.
<b>ОК 7</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>уметь:</b>
<b>ОК 8</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
<b>ОК 9</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.
<b>ОК.10</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	
<b>ОК.11</b>	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 55 часов

**4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

**4.1.1. Очная форма обучения:**

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	4 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	19	19
Семинарские занятия (СЗ)		
Практические работы (ПР)	28	28
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	<b>8</b>	<b>8</b>
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		
Промежуточная аттестация: 2 курс, 4 семестр- в форме дифференцированного зачета		

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1.Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>			
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	3	1
<b>Тема 1.2. Классификация общения. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	2. Виды общения. Структура общения. Функции общения. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> № 1. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения	2	1
<b>Тема 1.3. Общение как обмен, восприятие взаимодействия информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	3. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	1
	<b>Практические занятия:</b> № 2. Применение основных элементов коммуникации. № 3. Применение видов коммуникаций. № 4. Определить коммуникативные барьеры. № 5. Самодиагностика по теме: «Механизмы восприятия» № 6. Представление эмпатических способностей.	10	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> доклад - сообщение: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на	4	

	понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
<b>Тема 1.4. Техники активного слушания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	4. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> № 7. Деловая игра «Я Вас слушаю» № 8. Анализ результатов тестирования.	4	1
<b>Раздел 2 Деловое общение</b>			
<b>Тема 2.1. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	5. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> № 9 Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. № 10. Самодиагностика по теме «Темперамент»	4	1
<b>Тема 2.2. Этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	6. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Переговоры как разновидность делового общения.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> № 11 Деловая игра «Переговоры»	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>			
<b>Тема 3.1. Конфликт его сущность. Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	7. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации	2	1

	<b>Практические занятия:</b> № 12 Способность действовать в социально напряженных ситуациях. № 13 Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	4	1
<b>Тема 3.2. Конфликты в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	8. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	1,2
	<b>Практические занятия:</b> № 14 Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Правила поведения в конфликтах.	2	
<b>Тема 3.3 Стресс и его особенности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	9. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2	1
<b>Промежуточная аттестация</b> Дифференцированный зачет			
<b>Всего:</b>		<b>55</b>	

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>1</sup>:

### 6.1.1. Основная литература:

1. Жарова М.Н. Психология общения –М.: ОИЦ «Академия», 2014.
2. Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. Психология общения: Учебник и практикум для СПО Юрайт, 2022 <https://urait.ru/bcode/489728>
3. Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. ; Под общ.ред. Бороздиной Г.В.Психология общения: Учебник и практикум для СПО Юрайт, , 2021 <https://urait.ru/bcode/489869>
4. Чернышова Л. И. Психология общения: Этика, культура и этикет делового общения: Учебное пособие для СПО Юрайт, 2020 <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-456734#page/1>

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд № 425	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: столы ученические – 12 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 25 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая - 1 шт. Технические средства обучения: экран на штативе Consul - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	Ауд № 303	Ауд. 303 - Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

<sup>1</sup>В рабочие программы вносится литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП



	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья – 21 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки), сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер EpsonPerfection V 37 - 1 шт., принтер HP LazerJet P 2055 - 1 шт., принтер HP LazerJet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	промежуточной аттестации
--	--	--------------------------

## 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>- выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.</li> </ul>	<p>Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам. Оценка работы с программными продуктами.</p> <p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучаемых.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, функции, виды и структуру общения;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- этические принципы общения.</li> </ul>	

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях;
ОК2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях;
ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций;
ОК4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке докладов; - наблюдение за использованием информационных технологий;
ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях;
ОК6 Проявлять гражданско – патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- наблюдение за ролью обучающихся в группе;
ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;
ОК8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося;
ОК9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- наблюдение за участием в конкурсах профессионального мастерства и олимпиадах.
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	- наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях
ОК11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения на практических занятиях;

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Программу составил:



Преподаватель

*(подпись)*

Зорина В.А.

*(должность, И.О. Фамилия)*

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин протокол № 8 от «29» марта 2023 г.

Председатель ПЦК



*(подпись)*

Е.А.Хуснудинова

СОГЛАСОВАНО:

К.п.н., доцент

ФГОУ ВО Иркутский ГАУ им. А.А. Ежевского  
*(должность, звание, квалификационная категория)*



Факторович Т. В.  
*(Ф.И.О.)*