

**Аннотация по дисциплине
ОГСЭ.06 Психология общения
09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

Курс 2 семестр 3

Количество часов:

всего: 104 час.

лекционных занятий – 32 час,

практических занятий – 32 час,

консультаций – 4 час,

самостоятельной работы – 36 час.

Цель дисциплины:

Целью дисциплины является развитие компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность с учетом психологических основ общения, взаимодействия с людьми.

Задачи дисциплины:

Основными задачами дисциплины являются: овладение студентами категориальным аппаратом психологии общения; ознакомление студентов с развитием проблем психологии общения в отечественной и зарубежной науке; овладение студентами современными технологиями делового и личного общения; формирования практических навыков эффективного общения.

Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина «Психология общения» входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена. Данная дисциплина опирается на предшествующие дисциплины и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе общими компетенциями (ОК), указанными ФГОС по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах:

Код Компетенции	Формулировка компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать

	их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Знать	<ul style="list-style-type: none"> – социальные основы делового общения; – цели, функции, виды общения; – основные характеристики восприятия; – понятие коммуникации и ее основные принципы; – взаимодействие в процессе общения; – этапы делового общения; – психологическое влияние, его средства и виды; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов – формы делового взаимодействия;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; – устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; – использовать эффективные приемы управления конфликтами.

Содержание и структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента (в том числе консультации)
		Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Тема 1. Предмет цели, задачи психологии общения.	8	2	2	4
Тема 2. Общение как социально-психологический феномен	8	2	2	4
Тема 3. Общение как взаимодействие	8	2	2	4
Тема 4. Психологическая структура личности и ее проявление в деловом общении	8	2	2	4
Тема 5. Восприятие и понимание в деловом общении	12	4	4	4
Тема 6. Коммуникация в деловом общении. Вербальные и невербальные средства общения.	12	4	4	4
Тема 7. Взаимодействие в процессе делового общения	10	4	4	2
Тема 8. Психологическое влияние в процессе делового общения	6	2	2	2
Тема 9. Взаимодействие личности и группы	6	2	2	2
Тема 10. Конфликты в деловом общении	10	4	4	2
Тема 11. Способы предупреждения и разрешения конфликтов.	6	2	2	2
Тема 12. Формы делового взаимодействия	6	2	2	2
консультации	4	-	-	4
Итого	104	32	32	40

Курсовые проекты (работы): не предусмотрены.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: аудиовизуальная технология, проблемное изложение, дискуссия, решение задач малыми группами.

Вид аттестации: контрольная работа.

Основная литература:

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451052>.

Автор: Лопотенко Юрий Юрьевич