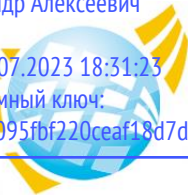


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Уваров Александр Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.07.2023 18:31:23  
Уникальный программный ключ:  
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения Очная

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Психология общения», для обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1547).

**Составитель:** канд.психол.наук, доцент Бурик Виталий Николаевич

**Рецензент(ы):** канд.тех.наук, доцент кафедры информационных систем и вычислительной техники ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский горный университет» Спиридонов Виктор Валентинович

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
15.02.2023 протокол № 5.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения данной дисциплины является совершенствование коммуникативной компетентности обучающихся, которая базируется на осознании своего поведения в различных ситуациях и оптимальном использовании существующих личностных ресурсов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: ОГСЭ

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

### 3.1. Знать:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
- особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей, находящихся в условиях сенсорной депривации;
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

### 3.2. Уметь:

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- учитывать особенности общения и взаимодействия в условиях дефицита обратной связи и сенсорной информации партнеров по общению;

- ориентироваться в новых аспектах учебной деятельности и организации жизнедеятельности в условиях образовательной организации;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в учебной деятельности, так и вне ее;
- ставить задачи профессионального и личностного развития.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

##### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1(1)	
	УП	РПД
Лекции	24	24
Практические	24	24
Итого	48	48

Часов по учебному плану 48

в том числе:

аудиторные занятия 48

Виды контроля по семестрам

зачеты: 1

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах</b>						
1.1.	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03.	1, 3, 5
1.2.	Виды и функции коммуникации	Практические	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	3, 4, 5
1.3.	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения.	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	1, 2, 6

1.4.	Индивидуально-типологические особенности личности человека.	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	2, 3, 4
<b>Раздел 2. Виды социальных взаимодействий</b>						
2.1.	Социальное взаимодействие	Лекции	1	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	1, 3, 6
2.2.	Понятия «деловая этика», «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	2, 4, 6
2.3.	Постановка целей в деловой коммуникации	Лекции	1	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	5, 6
2.4.	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	1, 3, 5
2.5.	Эффективное общение	Лекции	1	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	3, 5, 6
2.6.	Стили и средства общения	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	1, 4, 6
2.7.	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы	Лекции	1	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	2, 4

	предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций				06.	
2.8.	Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	3, 6
2.9.	Способы психологической защиты	Лекции	1	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	5, 6
2.10.	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	1, 3
2.11.	Виды и формы взаимодействия в условиях образовательной организации	Лекции	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	2, 5, 6
2.12.	Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	3, 6, 9
2.13.	Особенности организации обучения и жизнедеятельности студентов-с ограниченными возможностями здоровья	Лекции	1	3	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	2, 5, 6

2.14.	Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	1, 4, 6
2.15.	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	Практически е	1	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	2, 4, 5
2.16.	Постановка задачи профессионального и личностного развития	Практически е	1	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 06.	3, 5, 6

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
1.	Пшенично ва, Л. М.	Психология общения : учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=601573">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=601573</a>
2	Мандель, Б. Р.	Психология общения: история и проблематика : учебное пособие	Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=494799">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=494799</a>
3	Мандель, Б. Р.	Современная социальная психология: учебное пособие для обучающихся в системе	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=562905">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=562905</a>

		среднего профессионального образования		
7.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Электронный адрес</b>
4.	Бороздина, Г. В.	Психология и этика деловых отношений : учебное пособие	Минск : РИПО, 2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=463538">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=463538</a>
5.	Козловская Н. В.	Психология общения: курс лекций: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=563356">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=563356</a>
6.	Под общ. ред. А. А. Бодалева	Психология общения: энциклопедический словарь : словарь	Москва : Когито-Центр, 2011	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=86251">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=86251</a>
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»</b>				
	Название		Электронный адрес	
7.	Справочно-информационная система Гарант		<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>	
8.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть «Интернет». В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№ п.п.	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	Windows

№ п.п.	Используемые информационные, в том числе информационно-справочные системы
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Гарант

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



Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий всех видов
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие рекомендации по изучению дисциплины «Психология общения» предназначены для создания условий по формированию коммуникативных компетенций будущих специалистов. Изучение теоретических и прикладных аспектов коммуникации необходимо для успешного обучения в настоящем и выполнения профессиональных функций в дальнейшем. Овладение навыками делового общения, сотрудничества и взаимопонимания, а также формирование умения работать в коллективе, необходимо в процессе становления конкурентоспособного специалиста.

Для успешного овладения дисциплиной «Психология общения» необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины «Психология общения» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями.

Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Психология общения». Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Организация самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по изучаемой дисциплине, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Психология общения» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям.

Приступая к выполнению практического задания, Вы должны внимательно прочитать цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральными государственными стандартами, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практического задания, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. Дорабатывать свой конспект лекции, делая

в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Психология общения» следует:

- внимательно изучить задание,
- определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для получения зачета по дисциплине, поэтому в случае отсутствия на занятии по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическое занятие Вы должны найти время для его/ее выполнения или пересдачи.

Если в процессе подготовки к практическим занятиям или при решении задач у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений.