

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени  
Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени  
Гагарина Ю.А.» в г. Петровске



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала СГТУ  
имени Гагарина Ю.А. в г.Петровске

*Е.А.Безшапошникова*

«30» июня 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОГСЭ.03 «Психология общения»

специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании предметной (цикловой) комиссии  
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,  
профессиональных модулей специальностей  
социально-экономического профиля  
«14» июня 2022 года, протокол №13

Председатель ПЦК *Медв* /О.В.Медведева/

Петровск 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 № 1547.

Разработчик: Сильцова Т.Ю. – преподаватель Филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске

Рецензенты:

Внешний рецензент: Бараева В.С. – преподаватель высшей квалификационной категории Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОГСЭ. 03 Психология общения**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936) (далее – ФГОС СПО).

### **1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ**

Учебная дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный исоциально-экономический цикл (ОГСЭ).

### **1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Изучение дисциплины направлено на формирование 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 со коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

В результате освоения 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 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 деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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 спомощью 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 исамообразования организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности).

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	48
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>		<b>24</b>		
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.</p> <p>2. Роль общения в профессиональной деятельности.</p> <p>3. Единство общения и деятельности.</p>	2	ОК 01 ОК 02	1-5
<b>Тема 1.2. Классификация общения</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Виды общения.</p> <p>2. Структура общения.</p> <p>3. Функции общения.</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	1-8
	<p><b>Практическое занятие:</b></p> <p>«Круг общения».</p> <p>Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.</p>	2	ОК 06	

<b>Тема 1.3. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Вербальные средства общения. 2. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, роксемика.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1,2,5
	<b>Практическое занятие:</b> Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»	2		
<b>Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Основные элементы коммуникации. 2. Виды коммуникаций. 3. Коммуникативные барьеры.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	2, 4, 6
	<b>Практическое занятие:</b> Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности».	2		
<b>Тема 1.5. Общение как восприятие людей и друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Понятие социальной перцепции. 2. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-5
	<b>Практическое занятие:</b> Самодиагностика по теме «Темперамент» Диагностический инструментарий: «Типы темперамента».	2		

<p><b>Тема 1.6.</b> <b>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. 2. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 3. Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06</p>	1, 3, 4, 7
<p><b>Тема 1.7.</b> <b>Техники активного слушания</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> 1. Виды, правила и техники слушания. 2. Методы развития коммуникативных способностей.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06</p>	1-3
	<p><b>Практическое занятие:</b> Деловая игра «Я Вас слушаю».</p>	2		
<p><b>Раздел 2. Деловое общение</b></p>		<b>12</b>		
<p><b>Тема 2.1.</b> <b>Деловое общение</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> 1. Деловое общение. 2. Виды делового общения. 3. Этапы делового общения. 4. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06</p>	1-5

<b>Тема 2.2.</b> <b>Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Темперамент. 2. Типы темперамента. 3. Свойства темперамента.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-4
<b>Тема 2.3.</b> <b>Этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Понятие этикета. 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности 3. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-3
	<b>Практическое занятие:</b> Диагностический инструментарий: «Способность действовать в социально-напряженных ситуациях».	2		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Деловые переговоры</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Переговоры как разновидность делового общения. 2. Подготовка к переговорам. 3. Ведение переговоров.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-4
	<b>Практическое занятие:</b> Деловая игра «Переговоры» Деловая игра «Пресс-конференция».	2		
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>		<b>12</b>		
<b>Тема 3.1.</b> <b>Конфликт и его сущность</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Понятие конфликта и его структура. 2. Динамика конфликта. 3. Виды конфликтов.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	4-7

	<p><b>Практическое занятие:</b> «Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»</p>	2	ОК 06	
<p><b>Тема 3.2.</b> <b>Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	4-7
<p><b>Тема 3.3.</b> <b>Конфликты в деловом общении</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. 2. Правила поведения в конфликтах.</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-7
<p><b>Тема 3.4.</b> <b>Стресс и его особенности</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> 1. Стресс и его характеристика. 2. Профилактика стрессов в «деловом общении».</p>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	1-7
	<p><b>Практическое занятие:</b> Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»</p>	2		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				
<b>Всего</b>		<b>48</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебники;
- компьютер;
- учебная доска;
- мультимедийный проектор;
- лицензионное программное обеспечение;
- плакаты, наглядные пособия, схемы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1. Печатные издания**

###### **Основные учебные издания:**

1. Аминов И.И. Психология общения: учебник / Аминов И.И. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с. <https://book.ru/book/939855>
2. Маслова Т. А. Психология общения: учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. <https://profspo.ru/books/85787>
3. Рыжиков С.Н. Психология общения. Практикум + eПриложение : учебное пособие / Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. — Москва : КноРус, 2021. — 318 с. <https://book.ru/book/939032>

###### **Дополнительные учебные издания:**

4. Абрамова Г.С., Психология только для студентов [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов и ссузов / Абрамова Г.С. - М. : Прометей, 2018. - 468 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879660.html>
5. Караяни А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. — Электрон. Текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 247 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81553.html>
6. Островская И. В. Психология общения : учебник / Островская И. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 192 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970447369.html>
7. Пшеничникова Л. М. Психология общения : учебное пособие / Л. М.

Пшеничнова, Г. Г. Ротарь. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с.  
<https://profspo.ru/books/88432>

8. Рогов Е.И. Психология общения + eПриложение: Тесты : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. <https://book.ru/book/936086>

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

9. Московский городской психолого-педагогический университет. <http://psyedu.ru/>

10. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### **Электронно-библиотечная система:**

11. ЭБС «elibrary», ООО «РУНЭБ»
12. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»
13. ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»
14. ЭБС «PROFобразование»
15. ЭБС «Book.ru»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

##### Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b></p> <p><b>Уметь:</b> 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;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знать:</b> 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;</p> <p>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</p>	<p>Тестовый контроль Индивидуальные задания Устный и письменный контроль</p>

<p><b>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>  <b>Уметь:</b> 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;</p>	<p>Тестовый контроль  Индивидуальные задания  Устный и письменный контроль</p>
<p>оформлять результаты поиска  <b>Знать:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
<p><b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</b>  <b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  <b>Знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Тестовый контроль  Индивидуальные задания  Устный и письменный контроль</p>
<p><b>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</b>  <b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  <b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>Тестовый контроль  Индивидуальные задания  Устный и письменный контроль</p>
<p><b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</b>  <b>Уметь:</b> описывать значимость своей специальности  <b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>Тестовый контроль  Индивидуальные задания  Устный и письменный контроль</p>

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1).

### **Контрольные и тестовые задания**

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1)

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2).