

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.Бесшапошникова  
«30» июня 2025 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, социально-гуманитарных  
и естественнонаучных дисциплин  
«16» июня 2025 года, протокол №13  
Председатель ПЦК Мед /О.В. Медведева/

Петровск 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 03 «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44936), (ред. от 03.07.2024).

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

Рецензенты:

Внешний рецензент: Чепеленко К. О. – преподаватель высшей квалификационной категории, кандидат социологических наук, доктор 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) (ред. от 03.07.2024). (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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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, в том числе в форме практической подготовки | 16                 |
| самостоятельная работа  | 2                  |
| 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.<br/>Общение – основа человеческого бытия.</b> | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.<br>2. Роль общения в профессиональной деятельности.<br>3. Единство общения и деятельности. | 2             | ОК 01<br>ОК 02  | 1-5                             |
| <b>Тема 1.2.<br/>Классификация общения</b>                 | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Виды общения.<br>2. Структура общения.<br>3. Функции общения.  | 2             | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09                             | 1-8                             |
|  | <b>Практическое занятие:</b><br>«Круг общения».<br>Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.   | 2             |   |                                 |

|   |   |   |   |         |
|---|---|---|---|---------|
| <b>Тема 1.3.<br/>Средства общения</b>   | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Вербальные средства общения.<br>2. Невербальные средства общения:<br>кинесика, экстралингвистика,<br>паралингвистика, такесика, проксемика. | 2 | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | 1,2,5   |
|   | <b>Практическое занятие:</b><br>Самодиагностика по теме<br>«Механизмы восприятия»   | 2 |   |         |
| <b>Тема 1.4.<br/>Общение как обмен<br/>информацией<br/>(коммуникативная<br/>сторона общения)</b>                  | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Основные элементы коммуникации.<br>2. Виды коммуникаций.<br>3. Коммуникативные барьеры.   | 2 | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | 2, 4, 6 |
|   | <b>Практическое занятие:</b><br>Диагностический инструментарий:<br>«Ваши эмпатические способности».   | 2 |   |         |
| <b>Тема 1.5.<br/>Общение как<br/>восприятие<br/>людей и друг<br/>друга<br/>(перцептивная<br/>сторона общения)</b> | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Понятие социальной перцепции.<br>2. Механизмы восприятия. Эффекты<br>восприятия   | 2 | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | 1-5     |
|   | <b>Практическое занятие:</b><br>Самодиагностика по теме<br>«Темперамент»<br>Диагностический<br>инструментарий:<br>«Типы темперамента».  | 2 |   |         |

|   |  |           |  |            |
|---|--|-----------|--|------------|
| <p><b>Тема 1.6.</b><br/><b>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала:</b><br/>1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.<br/>2. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна.<br/>Ориентация на понимание и ориентация на контроль.<br/>3. Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p> | 2         | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 05<br/>ОК 06<br/>ОК 09</p> | 1, 3, 4, 7 |
| <p><b>Тема 1.7.</b><br/><b>Техники активного слушания</b></p>                                 | <p><b>Содержание учебного материала:</b><br/>1. Виды, правила и техники слушания.<br/>2. Методы развития коммуникативных способностей.</p>   | 2         | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 05<br/>ОК 06<br/>ОК 09</p> | 1-3        |
|   | <p><b>Практическое занятие:</b><br/>Деловая игра «Я Вас слушаю».</p>   | 2         |  |            |
| <p><b>Раздел 2. Деловое общение</b></p>   |  | <b>12</b> |  |            |
| <p><b>Тема 2.1.</b><br/><b>Деловое общение</b></p>  | <p><b>Содержание учебного материала:</b><br/>1. Деловое общение.<br/>2. Виды делового общения.<br/>3. Этапы делового общения.<br/>4. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.</p>  | 2         | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 05<br/>ОК 06<br/>ОК 09</p> | 1-5        |

|   |   |           |   |     |
|---|---|-----------|---|-----|
| <b>Тема 2.2.<br/>Проявление<br/>индивидуальных<br/>особенностей в<br/>деловом общении</b> | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Темперамент.<br>2. Типы темперамента.<br>3. Свойства темперамента.  | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | 1-4 |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Упражнение «Публичное выступление».  | 2         |   | 1-4 |
| <b>Тема 2.3.<br/>Этикет в<br/>профессиональной<br/>деятельности</b>                       | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Понятие этикета.<br>2. Деловой этикет в профессиональной<br>деятельности<br>3. Взаимосвязь делового этикета и<br>этики деловых отношений. | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | 1-3 |
|   | <b>Практическое занятие:</b><br>Диагностический инструментарий:<br>«Способность действовать в<br>социально-напряженных ситуациях».  | 2         |   |     |
| <b>Тема 2.4.<br/>Деловые<br/>переговоры</b>   | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Переговоры как разновидность<br>делового общения.<br>2. Подготовка к переговорам.<br>3. Ведение переговоров.                              | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | 1-4 |
|   | <b>Практическое занятие:</b><br>Деловая игра «Переговоры» Деловая<br>игра «Пресс-конференция».  | 2         |   |     |
| <b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>  |   | <b>12</b> |   |     |

|  |  |           |   |     |
|--|--|-----------|---|-----|
| <b>Тема 3.1.<br/>Конфликт и его сущность</b>                       | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Понятие конфликта и его структура.<br>2. Динамика конфликта.<br>3. Виды конфликтов.  | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06          | 4-7 |
|  | <b>Практическое занятие:</b><br>«Стратегия поведения в конфликтах». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации» | 2         | ОК 09                                     |     |
| <b>Тема 3.2.<br/>Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b>    | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.   | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | 4-7 |
| <b>Тема 3.3.<br/>Конфликты в деловом общении</b>                   | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.<br>2. Правила поведения в конфликтах.  | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | 1-7 |
| <b>Тема 3.4.<br/>Стресс и его особенности</b>                      | <b>Содержание учебного материала:</b><br>1. Стресс и его характеристика.<br>2. Профилактика стрессов в «деловом общении».  | 2         | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 05<br>ОК 06          | 1-7 |
|  | <b>Практическое занятие:</b><br>Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»   | 2         | ОК 09                                     |     |
| <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 и электронные издания

#### Основные учебные издания:

1. Аминов И. И., Психология общения: учебник / И. И. Аминов. — Москва: КноРус, 2024. — 256 с. <https://book.ru/book/950293>
2. Ефимова Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085093>
3. Рыжиков С. Н., Психология общения. Практикум + eПриложение: учебное пособие / С. Н. Рыжиков, Ю. М. Демидова. — Москва: КноРус, 2024. — 318 с. — ISBN 978-5-406-12987-6. — URL: <https://book.ru/book/955237>

#### Дополнительные учебные издания:

4. Анцупов А. Я., Психология делового общения и конфликтология: учебник / А. Я. Анцупов, И. Е. Жмурин, А. И. Шипилов. — Москва: КноРус, 2023. — 579 с. <https://book.ru/book/949428>
5. Рогов Е.И. Психология общения + eПриложение: Тесты: учебник / Рогов Е.И. — Москва: КноРус, 2021. — 260 с. <https://book.ru/book/936086>
6. Сахарчук Е. С., Психология делового общения: учебник / Е. С. Сахарчук. — Москва: КноРус, 2023. — 196 с. <https://book.ru/book/945172>

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

7. Московский городской психолого-педагогический университет. <http://psyedu.ru/>
8. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### Электронно-библиотечная система:

9. ЭБС «Znanium»
10. ЭБС «PROФобразование»
11. 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<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>  | <b>Формы и методы<br/>контроля и оценки<br/>результатов обучения</b>   |
|--|--|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>индивидуальные и фронтальные опросы;</p> <p>тестирование;</p> <p>практическая работа;</p> <p>контрольная работа;</p> <p>внеаудиторная самостоятельная работа.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> </ul> | <p>индивидуальные и фронтальные опросы; тестирование; практическая работа; контрольная работа; внеаудиторная самостоятельная работа</p> |
|---|---|

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- реализовать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации;</li><li>- определять необходимые источники информации;</li><li>- планировать процесс поиска;</li><li>- структурировать получаемую информацию;</li><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li><li>- оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li><li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li><li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;</li><li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности).</li></ul> |  |
|---|--|

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

### 4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

– достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

– адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

– комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

– объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

| Оценка                         | Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации |
|--------------------------------|--|
| Оценка 5 «отлично»             | 4,6-5  |
| Оценка 4 «хорошо»              | 3,6-4,5  |
| Оценка 3 «удовлетворительно»   | 3-3,5  |
| Оценка 2 «неудовлетворительно» | ≤ 2,9  |

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

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

### **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) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и самостоятельных работ (Приложение 4) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.