

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И. ШАДОВА»**

**Утверждаю:**  
Директор ГБПОУ «ЧГТК  
им. М.И. Шадова»  
С.Н. Сычев  
« 26 » мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*ОГСЭ 03. Психология общения*

*общего гуманитарного и социально экономического цикла*

**программы подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности**

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

**Черемхово, 2025**

## **РАССМОТРЕНА**

Рассмотрено на  
заседании ЦК  
«Информатики и ВТ»  
Протокол №6  
«04» февраля 2025 г.  
Председатель: Н.С. Коровина.

## **ОДОБРЕНА**

Методическим советом  
колледжа  
Протокол №4  
от «05» марта 2025 года  
Председатель МС: Е.А. Литвинцева

Рабочая программа учебной дисциплины **«Психология общения»** разработана в соответствии с ФГОС СПО с учетом примерной программы учебной дисциплины «Психология общения» по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

**Разработчик:** Юшина А.Х. – преподаватель ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова».

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **09.02.07 Информационные системы и программирование**, входящей в укрупненную группу специальностей **09.00.00 Информатика и вычислительная техника**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для обеспечения формирования общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина **Психология общения** входит в **общий гуманитарный и социально экономический цикл** учебного плана.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

### Базовая часть

В результате освоения дисциплины студент 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 нормативноправовой 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 студент 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 с помощью 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 и самообразования организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)

В процессе освоения дисциплины студент должен овладевать общими компетенциями:

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие., предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

Объем образовательной программы **48 часов:**

- учебные занятия **36 часов**, в том числе на практические, лабораторные занятия **18 часов**, курсовые работы (проекты) 0 часов;
- самостоятельные работы **10 часов**;
- консультация 0 часов;
- промежуточная аттестация (если предусмотрено) **2 часа**.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы (ВСЕГО)</b>	<b>48</b>
<b>Всего учебных занятий,</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельные работы</b>	<b>10</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
другие виды самостоятельной работы:	
- Конспект	6
- Реферат	4
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт</b>	<b>2</b>

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

Наименование разделов и тем	№ учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельные работы студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Семестр № 4</b>			<b>48 часов</b>		
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>			<b>20</b>		
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия		Содержание учебного материала	<b>4</b>		
	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06
	2	<b>Практическое занятие № 1:</b> Определение видов, уровней, и стилей общения. Рассмотрение категорий и основных составляющих общения: структура и функции общения.	2		
Тема 1.2. Классификация общения		Содержание учебного материала	<b>4</b>		
	3	Виды общения. Структура общения. Функции общения.	2	2	ОК 03, ОК 06
	4	<b>Самостоятельная работа №1:</b> Перцептивная функция общения	2	2	
Тема 1.3. Средства общения		Содержание учебного материала	<b>4</b>		
	5	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика	2	2	ОК 03, ОК 06
	6	<b>Практическое занятие № 2:</b> Выполнение психологического тестирования преобладающих сенсорных каналов восприятия информации.	2		
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)		Содержание учебного материала	<b>8</b>		
	7	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры	2	2	ОК 03, ОК 06
	8	<b>Практическое занятие № 3:</b> Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия.	2		
	9	<b>Практическое занятие № 4:</b>	2		

		Практическое применение транзактного анализа при межличностном взаимодействии.			
	10	<b>Самостоятельная работа № 2:</b> Интерактивная функция общения	2	2	
<b>Раздел 2. Конфликты в деловом общении</b>			<b>10</b>		
Тема 2.1. Конфликт его сущность		Содержание учебного материала	<b>10</b>		
	11	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06
	12	<b>Практическое занятие № 5:</b> Рассмотрение эмоционального реагирования в конфликтах, практическое обучение саморегуляции.	2		
	13	<b>Практическое занятие № 6:</b> Выявление преобладающего стиля поведения в конфликтной ситуации в зависимости от темперамента человека.	2		
	14	<b>Самостоятельная работа № 3:</b> Социально-психологическая характеристика конфликтов	2	2	
	15	<b>Практическое занятие № 7:</b> Определение коммуникативных барьеров и проблем конфликтогенности в деловом общении.	2		
<b>Раздел 3. Деловое общение</b>			<b>16</b>		
Тема 3.1. Деловое общение		Содержание учебного материала	<b>2</b>		
	16	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	2	2	
Тема 3.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении		Содержание учебного материала	<b>6</b>		
	17	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06
	18	<b>Самостоятельная работа № 4:</b> Культура поведения и этика делового общения	2	2	
19	<b>Практическое занятие № 8:</b> Рассмотрение речевых стандартов, помогающих провести деловую беседу и устанавливать положительные деловые контакты.	2			
		Содержание учебного материала	<b>4</b>		

Тема 3.3. Этикет в профессиональной деятельности	20	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06
	21	<b>Практическое занятие № 9:</b> Составление самопрезентации в резюме.	2		
Тема 3.4. Деловые переговоры		Содержание учебного материала	4		
	22	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06
	34	<b>Самостоятельная работа № 5:</b> Профилактика стрессов в деловом общении	2	2	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	24	<b>Дифференцированный зачёт</b>	2		
<b>Всего:</b>			<b>48 часов</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин»:

- посадочные места по количеству студентов,
- рабочее место преподавателя, учебная доска, кафедра.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- интерактивная доска/экран,
- мультимедийные средства для реализации дистанционного обучения.

### 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

#### 4.1 Основные печатные и (или) электронные издания:

О-1. Якуничева, О. Н. Психология общения / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 224 с. — ISBN 978-5-507-47424-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370235> (дата обращения: 15.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 4.2 Дополнительные печатные и (или) электронные издания (электронные ресурсы):

Д-1. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М. 2009. – 192 с. – (Профессиональное образование).

Д-2. Измайлова, М.А. Деловое общение: Учебное пособие / М.А. Измайлова. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 252 с.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - Взаимосвязь общения и деятельности; - Цели, функции, виды и уровни общения; - Роли и ролевые ожидания в общении;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены,	Тестирование на знание терминологии по теме: «Теоретические основы изучения общения в психологии». Самостоятельная работа: Конспект «Психологическая основа публичного выступления».

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Виды социальных взаимодействий;</li> <li>- Механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- Техники и приёмы общения;</li> <li>- Этические принципы общения;</li> <li>- Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- Особенности вербальной и невербальной коммуникации.</li> </ul>	<p>качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания: «Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия».</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающихся при выполнении практического задания: «Рассмотрение эмоционального реагирования в конфликтах, практическое обучение саморегуляции».</p> <p>Оценка выполнения психологического тестирования преобладающих сенсорных каналов восприятия информации.</p> <p>Оценка выполнения тестирования на практическом занятии: «Выявление преобладающего стиля поведения в конфликтной ситуации в зависимости от темперамента человека».</p> <p>Подготовка и выступление с сообщением «Самопрезентация в резюме».</p> <p>Оценка выполнения конспекта на лекционных занятиях по теме: «Социально-психологическая характеристика конфликтов».</p> <p>Оценка выполнения практических заданий: «Определение коммуникативных барьеров и проблем конфликтности в деловом общении»; «Рассмотрение речевых стандартов, помогающих провести деловую беседу и устанавливать положительные деловые контакты».</p> <p>Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности.</li> <li>- Использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li> </ul>	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Оценка выполнения тестирования на практическом занятии: «Выявление преобладающего стиля поведения в конфликтной ситуации в зависимости от темперамента человека».</p> <p>Подготовка и выступление с сообщением «Самопрезентация в резюме».</p> <p>Оценка выполнения конспекта на лекционных занятиях по теме: «Социально-психологическая характеристика конфликтов».</p> <p>Оценка выполнения практических заданий: «Определение коммуникативных барьеров и проблем конфликтности в деловом общении»; «Рассмотрение речевых стандартов, помогающих провести деловую беседу и устанавливать положительные деловые контакты».</p> <p>Формирование навыков общения как инструмента современного специалиста: стратегии и тактики взаимодействия.</p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ  
ПРОГРАММУ**

<b>№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением</b>	
<b>Было</b>	<b>Стало</b>
<b>Основание:</b>	
<b>Подпись лица, внесшего изменения _____</b>	