

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной дисциплины**

**ОГСЭ.03 Психология общения**

**специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование**

Рассмотрено и согласовано методической комиссией  
социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1547, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.12.2016, регистрационный № 44936, примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование среднего профессионального образования.

Председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_ Кострюкова Марина Петровна

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Захаров Владимир Викторович

Составитель(и): Безбородько Наталья Анатольевна, преподаватель  
Колледжа ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОГСЭ.03 Психология общения**

### **1.1. Область применения программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

### **1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения учебной 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 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);

**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).

### **1.3. Использование часов вариативной части ППСЗ**

Использование вариативной части не предусмотрено учебным планом.

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

объем образовательной нагрузки обучающихся – 48 часов, включая:  
учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем –  
45 часов;  
*самостоятельную учебную работу – 3 часа.*

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Тематический план учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Коды компетенций	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					
			Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная учебная работа	консультации	Промежуточная аттестация
			Теоретическое обучение, часов	Лабораторные и практические занятия, часов	Курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК.01	Раздел 1. Психологические аспекты общения	23	16	4		3		
ОК.02	Раздел 2. Деловое общение	12	6	6				
ОК.03	Раздел 3. Конфликты в деловом общении	11	5	6				
ОК.04								
ОК.06								
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	-	2	-	-	-	-
Всего часов:		48	27	18		3		-



## 3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>				<b>23</b>
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия</b>		<b>Содержание учебного материала.</b> Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.		<b>2</b>
		<b>Лекции</b>		<b>2</b>
	1	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2
<b>Тема 1.2. Классификация общения</b>		<b>Содержание учебного материала.</b> Виды общения. Структура общения. Функции общения.		<b>2</b>
		<b>Лекции</b>		<b>2</b>
	2	2	Виды общения. Структура общения. Функции общения	2
<b>Тема 1.3. Средства общения</b>		<b>Содержание учебного материала.</b> Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.		<b>4</b>
		<b>Лекции</b>		<b>2</b>
	3	3	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2
		<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
4	1	Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения.	2	
<b>Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>		<b>Содержание учебного материала.</b> Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		<b>2</b>
		<b>Лекции</b>		<b>2</b>
	5	4	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2
<b>Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>		<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия.		<b>2</b>
		<b>Лекции</b>		<b>2</b>
	6	5	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия.	2
<b>Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>		<b>Содержание учебного материала.</b> Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		<b>6</b>
		<b>Лекции</b>		<b>4</b>
	7	6	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Взаимодействие как организация	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
			совместной деятельности.	
	8	7	Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	9	2	«Ваши эмпатические способности».	2
<b>Тема 1.7. Техники активного слушания</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	<b>5</b>
			<b>Лекции</b>	<b>2</b>
	10	8	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей	2
			<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
			Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Деловое общение</b>				<b>12</b>
<b>Тема 2.1. Деловое общение</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	<b>4</b>
			<b>Лекции</b>	<b>2</b>
	11	9	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.	2
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	12	3	Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2
<b>Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента	<b>4</b>
			<b>Лекции</b>	<b>2</b>
	13	10	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента	2
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	14	4	Самодиагностика по теме «Темперамент»	2
<b>Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	<b>2</b>
			<b>Лекции</b>	<b>2</b>
	15	11	Понятие этикета. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2
<b>Тема 2.4. Деловые переговоры</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	<b>2</b>
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	16	5	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>				<b>11</b>
<b>Тема 3.1. Конфликт его сущ-</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов	<b>2</b>

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
ность			<b>Лекции</b>	<b>2</b>
	17	12	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов	2
<b>Тема 3.2. Стратегии поведения конфликтной ситуации</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	<b>4</b>
			<b>Лекции</b>	<b>2</b>
	18	13	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	19	6	Самодиагностика по теме «стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»:	2
<b>Тема 3.3. Конфликты деловом общении</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	<b>2</b>
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	20	7	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2
<b>Тема 3.4. Стресс и его особенности</b>			<b>Содержание учебного материала.</b> Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	<b>3</b>
			<b>Лекции</b>	<b>1</b>
	21	14	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	1
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	22	8	Самодиагностика по теме «стресс его особенности».	2
	23		<b>Промежуточная аттестация:</b> дифференцированный зачет	<b>2</b>
			<b>Всего часов:</b>	<b>48</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий,
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

Техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

### **4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности**

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как Правовое обеспечение профессиональной деятельности должно предшествовать освоению учебной дисциплины или изучается параллельно..

Теоретические и практические занятия должны проводиться в учебном

кабинете социально-экономических дисциплин.

Текущий контроль обучения и промежуточная аттестация должны складываться из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по практическим занятиям и т.д.

**промежуточная аттестация:** дифференцированный зачет.

### 4.3 Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ: ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

Фамилия, имя, отчество преподавателя	Безбородько Наталья Анатольевна
Образование	Высшее, специалист, Ворошиловградский государственный педагогический институт, 1980, Г-П №192190, Русский язык и литература, учитель русского языка и литературы средней школы
Курсы повышения квалификации	По ДПП повышения квалификации «Совершенствование методики преподавания дисциплин в ОО СПО в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СПО» для преподавателей дисциплин общеобразовательного (Обществознание, Русский язык), общего гуманитарного и социально-экономического (Психология общения) циклов. 813104285431, 29.02..2024 г., ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
Категория, педагогическое звание	Высшая, преподаватель-методист

### 4.4. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Основные источники:

1. Психология общения / О.Н. Якуничева, А.П. Прокофьева. – Москва: Лань, 2021. – 224 с.

## Электронные издания:

1. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профес-сионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702> (дата обращения: 13.12.2021).

## Дополнительные источники:

1 Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего про-фессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549> (дата обращения: 13.12.2021).

2 Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО/ М. А. Кузне-цова. - Москва: РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174> (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<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; 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 норматив-но-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)</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.            «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.            «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.            «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование....</li> <li>• Контрольная работа ....</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата....</li> <li>• Семинар</li> <li>• Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>• Выполнение проекта;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания (работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи....</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b>            Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:            распознавать задачу и/или</p>		

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>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, не-обходимую 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</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность норматив-но-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>		