

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»  
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК ОГД



С.В. Еремеева

«30» августа 2024 г.

**ПРОГРАММА ОГСЭ 03. Психология общения**

Наименование специальности

**09.02.07. Информационные системы и программирование**

Квалификация выпускника

**Программист**

Базовая подготовка

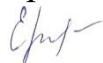
Форма обучения: очная

Уфа, 2024

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



С.В.Еремеева / ФИО

«30» августа 2024 г.

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

### Программа СГ 06. Основы философии

утвержденную

30.08.2024 на 2024-2025 учебный год

(дата утверждения)

№ п /п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/изме нения
		Было	Стало	
1	4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	Психология профессионального общения оперативных сотрудников полиции с гражданами: Учебное пособие / Под ред. Г.С. Човдыровой. - М.: Юнити, 201  Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Люберцы: Юрайт, 2016	Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. Психология и этика делового общения. М.: Юрайт. 2023. 393 с.  Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. Психология общения. М.: Юрайт. 2023.	Актуализация основной литературы
2	4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	10. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. - Люберцы: Юрайт, 2016 Баксанский, О.Е. Современная психология: теоретические подходы и методологические основания. Книга 3: Аффективная сфера личности и психология общения / О.Е.	Пашарина Е. С. Психология общения. Основы профессиональной этики тренера. Курс лекций. М.: Лань. 2023  Самыгин С. И., Малучиев Г. С., Сахно О. С. Психология делового общения. Учебное пособие. М.: Феникс. 2023	Актуализация дополнительной литературы

		Баксанский, В.М. Самойлова. - М.: КД Либроком, 2018		
--	--	---	--	--

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.05. информационные системы и программирование, утвержденного приказом ФГОС. 09.12.2016 приказ № 1547

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	53
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	54
<b>5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	56
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b>	57

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Психология общения

### 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально- экономический цикл (ОГСЭ)

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	<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 ее составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составить план действия;</li><li>– определить необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><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>	<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 смежных сферах;</li><li>– структуру плана для в профессиональной и 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;</li><li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li><li>– современная научная и профессиональная терминология;</li><li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>– 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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
	<i>3 семестр</i>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>			
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия. Классификация общения	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Виды общения. Структура общения. Функции общения.		
Тема 1.2. Средства общения. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		
Тема 1.3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия		
Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) Техники активного слушания	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. 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>В том числе практических занятий</b>		

<b>Раздел 2 Деловое общение</b>			
<b>Тема 2.1. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.		
<b>Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. <b>В том числе практических занятий</b>		
<b>Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. <b>В том числе практических занятий</b>		
<b>Тема 2.4. Деловые переговоры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. <b>В том числе практических занятий</b>		
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>			ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
<b>Тема 3.1. Конфликт его сущность. Стратегии поведения в конфликтной ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. <b>В том числе практических занятий</b>		



<b>Тема 3.3. Конфликты в деловом общении. Стресс и его особенности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.		
	2. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении». <b>В том числе практических занятий</b>		
<b>Тематика практических занятий:</b>		<b>18</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие навыков установления контакта</li> <li>2. Отработка приемов эффективного слушания</li> <li>3. Методы защиты от манипуляции</li> <li>4. Тренинг «Общение».</li> <li>5. Навыки конструктивного взаимодействия в конфликтных ситуациях.</li> <li>6. Общепсихологическая типология личности</li> <li>7. Эмоции и чувства</li> <li>8. Деловое общение</li> <li>9. Профилактика конфликтов</li> </ol>			
<i><b>Зачет</b></i>			
<i><b>Всего:</b></i>		<b>8</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся;
- мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>            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)</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, 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>«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>Примеры форм и методов контроля и оценки            Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;            Тестирование....            Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)            Оценка выполнения практического задания(работы)            Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...            Решение ситуационной задачи....</p>

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>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)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>		
--	--	--

## 5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 3 семестр обучения. Форма контроля – «Зачёт»

Вопросы для проведения зачёта за 3 семестр  
по дисциплине «Психология общения»

1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.
2. Роль общения в профессиональной деятельности.
3. Единство общения и деятельности.
4. Виды общения.
5. Структура общения.
6. Функции общения.
7. Вербальные средства общения.
8. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.
9. Основные элементы коммуникации.
10. Виды коммуникаций.
11. Коммуникативные барьеры.
12. Механизмы восприятия.
13. Эффекты восприятия
14. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция
15. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна.
16. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.
17. Взаимодействие как организация совместной деятельности.
18. Виды, правила и техники слушания.
19. Методы развития коммуникативных способностей.
20. Деловое общение. Виды делового общения.
21. Этапы делового общения.
22. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.
23. Темперамент. Типы темперамента.
24. Темперамент. Свойства темперамента.
25. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.
26. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.
27. Переговоры как разновидность делового общения.
28. Подготовка к переговорам.
29. Ведение переговоров.
30. Понятие конфликта и его структура.
31. Динамика конфликта.
32. Виды конфликтов.
33. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.
34. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.
35. Правила поведения в конфликтах.
36. Стресс и его характеристика.
37. Профилактика стрессов в деловом общении».

## 1. КРИТЕРИИ ПО ВЫСТАВЛЕНИЮ БАЛЛОВ

Сводная таблица с критериями баллов

Часть Максимальный балл

I 60

Итого 60

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам выполнения тестовых заданий производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (набранные баллы) Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений

Отметка		вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки:

- 90 ÷ 100% (5 баллов) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил задание теста, дал правильные ответы практически на все вопросы;
- 80 ÷ 89% (4 балла) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил задание теста, дал правильные ответы на половину вопросов;
- 70 ÷ 79 % (3 балла) присваивается обучающемуся, если он полностью выполнил задание теста, дал правильные ответы на основные вопросы;
- менее 70% (2 балла) присваивается обучающемуся, если он не полностью выполнил задание теста, не смог дать правильные ответы на некоторые вопросы.

## **6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)**

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.