

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
«_____» 2025 г.

ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОГСЭ 03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника

Специалист по информационным ресурсам

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.05. информационные системы и программирование (по отраслям), 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

| | |
|--|-----------|
| 1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 8 |
| 4. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ..... | 10 |
| 5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДРОВОЯ (ОВЗ)..... | 12 |

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 |
|---|---|--|
| OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.06 | <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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). | <ul style="list-style-type: none">– 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 смежных сферах;– структуру плана для в профессиональной и 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). |

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|---|--------------------|
| | <i>4 семестр</i> |
| Трудоемкость | 42 |
| По плану | 42 |
| лекции | 20 |
| практические занятия | 12 |
| самостоятельная работа обучающегося (всего) | 10 |
| Промежуточная аттестация | Зачет с оценкой |

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 |
| Раздел 1. Психологические аспекты общения | | | |
| Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия. Классификация общения | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.</p> <p>Виды общения. Структура общения. Функции общения.</p> <p>Практическая работа по теме: Определение уровня общительности</p> | 2 | OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.06 |
| Тема 1.2. Средства общения. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения) | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.</p> <p>Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.</p> <p>Практическая работа по теме: Уровень владения невербальными средствами в процессе общения</p> | 2 | |
| Тема 1.3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. Признаки, наиболее значимые для восприятия человека.</p> <p>Самостоятельная работа: подготовка сообщений по теме</p> | 2 | |
| Тема 1.4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) Техники активного слушания | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.</p> <p>Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p> <p>Практическая работа по теме: Коммуникативный тренинг.</p> | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Раздел 2 Деловое общение | | | | |
| Тема 2.1. Деловое общение | Содержание учебного материала | | | |
| | 1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | 2 | | OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.06 |
| | Практическая работа по теме: Психологические аспекты делового общения. Самостоятельная работа: Подготовка компьютерных презентаций по теме. | 2 | 2 | |
| Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | Содержание учебного материала | | | |
| | 1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. Самостоятельная работа: составление опорного конспекта по теме | 2 | 2 | |
| Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | | | |
| | 1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. Практическая работа по теме: Этическая культура общения. | 2 | 2 | |
| Тема 2.4. Деловые переговоры | Содержание учебного материала | | | |
| | Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. Самостоятельная работа: Разработка кодекса этики своей специальности | 2 | 2 | |
| Раздел 3. Конфликты в деловом общении | | | | OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.06 |
| Тема 3.1. Конфликт его сущность. Стратегии поведения в конфликтной ситуации | Содержание учебного материала | | | |
| | Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. | 2 | | |
| | Практическая работа по теме: Стратегия поведения в конфликте. Самостоятельная работа: решение задач по конфликтным ситуациям | 2 | 2 | |

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| Тема 3.3. Конфликты в де- ловом общении. Стресс и его особенности | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. 2. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении». | | |
| <i>Промежуточная аттестация – зачет с оценкой</i> | | | |
| <i>Лекций</i> | | <i>20</i> | |
| <i>Практических занятий</i> | | <i>12</i> | |
| <i>Самостоятельной работы</i> | | <i>10</i> | |
| <i>Всего</i> | | <i>42</i> | |

1. 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.

2. 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></p> <p>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;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>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</p> <p>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</p> <p>Тестирование....</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания(работы)</p> <p>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</p> <p>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>структуроировать 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> | | |
|--|--|--|

3. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

3 семестр обучения. Форма контроля – Зачёт с оценкой

Вопросы для проведения зачёта за 4 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 |
| 80 ÷ 89 | 4 |
| 70 ÷ 79 | 3 |
| менее 70 | 2 |

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.