


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»  
(СПбГУТ)

АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ  
ИМ. Б.Л. РОЗИНГА (ФИЛИАЛ) СПбГУТ  
(АКТ (Ф) СПбГУТ)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

 М.А. Цыганкова

28 03 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Архангельск  
2024

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и в соответствии с учебным планом по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена цикловой комиссией Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 7 от 28 марта 2024 г.

Председатель \_\_\_\_\_  Д.Н. Угловская

Составитель:

Д.Н. Угловская, преподаватель высшей квалификационной категории АКТ  
(ф) СПбГУТ.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

## 1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

## 1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01- ОК 04	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её 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.</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>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.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в</p>

	<p>Реализовать составленный план.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>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>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>	
--	---	--

## 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 учебной дисциплины</b>	<b>54</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>48</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>18</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
итоговое занятие	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>			<b>20</b>	
<b>Тема 1.1</b> Общение – основа человеческого бытия	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	1	
<b>Тема 1.2</b> Классификация общения	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Виды общения. Структура общения. Функции общения	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1	«Круг общения».	2	
<b>Тема 1.3</b> Средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	2	Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения	2	
<b>Тема 1.4</b> Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	



<b>Тема 1.5</b> Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	3	Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»	2	
<b>Тема 1.6</b> Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	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.	2	
<b>Тема 1.7</b> Техники активного слушания	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	4	Деловая игра «Я Вас слушаю».	2	
<b>Раздел 2. Деловое общение</b>			<b>16</b>	
<b>Тема 2.1</b> Деловое общение	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
<b>Тема 2.2</b> Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	1	Акцентуация характера	2	

<b>Тема 2.3</b> Этикет в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	5	Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	2	3 «Я» - состояния по Э. Берну	2	
<b>Тема 2.4</b> Деловые переговоры	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	6	Деловая игра «Переговоры».	2	
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>			<b>16</b>	
<b>Тема 3.1</b> Конфликт его сущность	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	7	Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности». Анализ результатов тестирования.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	3	Самодиагностика – психогеометрия	2	
<b>Тема 3.2</b> Стратегии поведения в конфликтной	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	

ситуации				
<b>Тема 3.3</b> Конфликты в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	8	Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации».	2	
<b>Тема 3.4</b> Стресс и его особенности	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
	1	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	9	Самодиагностика по теме «Стресс его особенности».	2	
<b>Итоговое занятие</b>			2	ОК 01- ОК 04, ОК 06
<b>Всего:</b>			<b>54</b>	

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

**3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: стол однотумбовый, стол журнальный, стол классный – 12 шт., стол письменный – 4 шт., стул жесткий – 30 шт., доска классная, шкаф 2-х створчатый, шкаф книжный.

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

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания:**

1. Ефимова, Н. С. Основы общей психологии : учебник / Н. С. Ефимова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 288 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059383>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 192 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144466>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082174> – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

##### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Агаева, А. Ш. Деловая культура и психология общения : учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 232 с. - ISBN 978-5-9729-1528-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2093409>. – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 437 с. – (Профессиональное образование) // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469549>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</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;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых знаний</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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тестирование;</li> <li>– письменный опрос;</li> <li>– устный опрос;</li> <li>– устное собеседование по теоретическому материалу;</li> <li>– оценка результатов выполнения практических работ №№1-12;</li> <li>– дифференцированный зачет</li> </ul>

<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	<p>выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	--	--

(специальности).		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</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;</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)</li> <li>- определять задачи для</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений</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>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не</p>	<p>– оценка результатов выполнения практических работ №№1-12;</p> <p>– оценка результатов выполнения самостоятельной работы;</p> <p>– дифференцированный зачет</p>

<p>поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>- 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;</li> </ul>	<p>освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--



<ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности).</li></ul>		
--	--	--