

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОГСЭ.03. Психология общения

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

форма обучения - очная

квалификация – программист

Москва - 2025

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных и
гуманитарных дисциплин

Протокол от 12 апреля 2025 г. №8

Председатель ПЦК


_____/Лоскутова Д.Н.

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального
образования 09.02.07 Информационные системы
и программирование

Заместитель директора по методической
работе


_____/Ю.И. Богомолова/
Подпись ФИО

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
Протокол от 19 апреля 2025 г. №5

Разработчик:

Исмагилова Е.А., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, направленных на формирование общеучебных компетенций, включающими способностью:

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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.

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

Цели изучения дисциплины: овладение способами межличностного общения в профессиональной и личной коммуникации; усвоение этических норм и принципов общения; приобретение навыков успешного построения деловых отношений; формирование психологических и нравственных качеств, выступающих необходимыми условиями эффективной профессиональной деятельности и поведения, таких как конкурентоспособность, коммуникабельность, представительность, презентабельность.

Задачи изучения дисциплины: заключаются в овладении основными теоретическими положениями психологии общения; освоении эффективных приемов осуществления вербальной и невербальной коммуникации; формировании умений определять важнейшие психологические характеристики партнера и составлять его объективный психологический портрет; формировании знаний о выборе оптимальной коммуникативной стратегии в деловых переговорах; развитии умений применять в деловых ситуациях основные этические принципы общения.

В процессе освоения дисциплины студент готовится к решению следующих профессиональных задач: организации и применению эффективных приемов коммуникативного взаимодействия, построению общения на основе современной этики, деловой культуры с учетом

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 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 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).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **38** часов, в том числе:

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 34 часа;

внеаудиторная самостоятельная работа – 4 часа.

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	38
Занятия во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретические занятия	18
лабораторные занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-
практические занятия	12
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрен)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
<i>самодиагностика</i>	3
<i>подготовка и защита презентации</i>	1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03. Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Коды компетенций, формировани ю которых способствует элемент программы
2 курс 3 семестр				
Раздел 1. Психологические аспекты общения				
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала		1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6
	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		-	
	Практическое занятие		1	
	№ 1	Развитие навыков установления контакта	1	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Изучение информационного материала (приемы эффективного общения по Д. Карнеги). Подготовка презентации по одной из тем «Общение как обмен информацией», «Общение как понимание людьми друг друга», «Общение как межличностное взаимодействие»	1	
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание учебного материала		1	
	1	Виды общения. Структура общения. Функции общения.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		-	
	Практические занятия (не предусмотрены)		-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		-	
Тема 1.3. Средства общения	Содержание учебного материала		1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
	1	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		-	

	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 6
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Самодиагностика коммуникативных способностей	1	
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала		1	
	1	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	1	ОК 1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 2
	Практическое занятие № 2		2	ОК 3
	1	Коммуникативные техники и приемы	2	ОК 4
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала		1	ОК 1
	1	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	1	ОК 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 3
	Практическое занятие №3		2	ОК 4
	1	Тренинг «Общение»	2	ОК 6
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала		2	
	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	ОК 1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 2
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 3
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		-	ОК 4
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	ОК 6
Тема 1.7. Техники активного слушания	Содержание учебного материала		2	ОК 1
	1	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей	2	ОК 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>			ОК 3
	Практическое занятие №4		2	ОК 4
	1	Отработка приемов эффективного слушания.	2	ОК 6

	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	
Раздел 2 Деловое общение			
Тема 2.1. Деловое общение	Содержание учебного материала	1	
	1 Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	1	OK 1 OK 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	OK 3
	Практическое занятие №5	1	OK 4
	1 Решение ситуационных задач по деловому общению	1	OK 6
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1 Самодиагностика по теме «Темперамент»	1	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала	1	OK 1
	1 Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	1	OK 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	OK 3
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	OK 4
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	OK 6
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	1	
	1 Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	1	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		OK 1
	Практическое занятие №6	1	OK 2
	1 Стратегия убеждающего воздействия	1	OK 3
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	OK 4
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	OK 6
Тема 2.4. Деловые переговоры	Содержание учебного материала	2	OK 1
	1 Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	OK 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	OK 3
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	OK 4
			OK 6

	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении			
Тема 3.1. Конфликт его сущность	Содержание учебного материала	1	ОК 1
	1 Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	1	ОК 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 3
	Практическое занятие №7	1	ОК 4
	1 Психология конфликтов	1	ОК 6
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала	1	ОК 1
	1 Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	1	ОК 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 3
	Практическое занятие № 8	1	ОК 4
	1 Рациональное поведение в конфликтной ситуации.	1	ОК 6
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	1	ОК 1
	1 Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	1	ОК 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 3
	Практическое занятие №9	1	ОК 4
	1 Построение стратегии поведения в конфликтной ситуации (тренинг).	1	ОК 6
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала	1	ОК 1
	1 Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	1	ОК 2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 3
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 4
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

	1	Самодиагностика по теме: «Стресс, его особенности»	1	
		<i>Контрольная работа</i>	2	
		<i>Дифференцированный зачет</i>	2	
		Всего:	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет истории, обществознания, права.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, справочно-поисковой системой «КонсультантПлюс», выходом в сеть «Интернет», доступом в электронную информационно – образовательную среду;

1. проектор;
2. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Абельская, Р. Ш. Психология общения для IT-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Ш. Абельская ; под научной редакцией И. Н. Обабокова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 95 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17871-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533880>

Дополнительные источники:

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561031>

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20162-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560954>

3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017>

Интернет-источники:

1. Психология на русском языке (подборка информационных ресурсов по вопросам психологии: новости, библиотека, списки рассылок, биографическая информация) – URL: <https://www.psychology.ru/>
2. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ "МЕДИЦИНСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ" - www.medpsy.ru
3. Электронная библиотеки по психологии, педагогике - https://www.kagms.ru/students/eios/elektronnye_biblioteki/elektronnye_biblioteki_po_psikhologii_pedagogike/
4. ФЛОГИСТОН - www.flogiston.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса, контрольных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися докладов, рефератов, сообщений, компьютерных презентаций.

Обучение по дисциплине ОГСЭ.03. Психология общения завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: -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-	«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.	- Устный опрос; - Тестирование - Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) - Оценка выполнения практического задания(работы); - выполнение самостоятельных работ.

патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: -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)		
---	--	--