

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**  
**филиал Ухтинского государственного технического университета**  
**в г. Усинске**  
**(УФ УГТУ)**  
(среднего профессионального образования)



**УТВЕРЖДАЮ**  
И. о. директора филиала  
**О. В. Филиппова**  
«17» 12 2024 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)  
«  »    20   г.

(подпись) (И. О. Фамилия)  
«  »    20   г.

(подпись) (И. О. Фамилия)  
«  »    20   г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: **Психология общения**

Индекс дисциплины: **ОГСЭ.03**

Специальность: **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Форма обучения: **очная**

Курс (ы) **4**

Семестр (ы): **8**

г. Усинск

## **Оглавление**

|  |    |
|--|----|
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА.....   | 3  |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ<br>ОБЩЕНИЯ»..... | 5  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                    | 7  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....                      | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....            | 12 |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

## **1.1. Область применения программы**

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

## **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- проявления индивидуальных особенностей;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

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 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 30 часов;
- самостоятельной работы обучающихся 18 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                     | Объем в часах |
|--|---------------|
| <b>Объем образовательной программы</b>                 | 48            |
| В том числе:   |               |
| теоретическое обучение                                 | 10            |
| практические занятия                                   | 20            |
| лабораторные занятия                                   | -             |
| <b>Самостоятельная работа</b>                          | 18            |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся  | Объем часов | Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы | Уровень освоения |
|---|--|-------------|---|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4   | 5                |
| <b>Раздел 1.</b><br><i>Психологические аспекты общения</i>                                  |  |             |   |                  |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Общение - основа человеческого бытия.<br>Классификация общения.         | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Общение в системе межличностных и общественных отношений. Виды общения. Структура общения. Функции общения.<br><b>Самостоятельная работа:</b><br>Подготовка докладов: Роль общения в профессиональной деятельности.                             | 2<br>2      | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09         | 2                |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Средства общения  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.<br><b>Практические занятия:</b><br>Организация общения с использованием вербальных и невербальных компонентов общения. | 4<br>2      | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09         | 2                |
| <b>Тема 1.3.</b><br>Общение как обмен информацией   | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.<br><b>Практические занятия:</b><br>Практикум: барьеры в общении.  | 2<br>2      | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09         | 2                |
| <b>Тема 1.4.</b><br>Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия   | 3           | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09         | 2                |
| <b>Тема 1.6.</b><br>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона)                      | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация  | 3           | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09         | 2                |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| общения)  | совместной деятельности.  |   |   |   |
| <b>Тема 1.7.</b><br>Техники активного слушания                            | <b>Практические занятия:</b><br>Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05, ОК 06,<br>ОК 07, ОК 08, ОК 09 | 2 |
| <b>Раздел 2.</b><br><i>Деловое общение</i>                                |   |   |   |   |
| <b>Тема 2.1.</b><br>Деловое общение                                       | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05, ОК 06,<br>ОК 07, ОК 08, ОК 09 | 2 |
|   | <b>Практические занятия:</b><br>Составление публичного выступления по теме «Коммуникативная компетентность - необходимое требование современности».                                     | 2 |   |   |
| <b>Тема 2.2.</b> Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | <b>Практические занятия:</b><br>Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. Определение темперамента и его свойств.  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05, ОК 06,<br>ОК 07, ОК 08, ОК 09 | 2 |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Определение темперамента и его свойств.   | 2 |   |   |
| <b>Тема 2.3.</b><br>Этикет в профессиональной деятельности                | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.                       | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05, ОК 06,<br>ОК 07, ОК 08, ОК 09 | 2 |
|   | <b>Практические занятия</b><br>Решение ситуационных задач по этикету.   | 2 |   |   |
| <b>Тема 2.4.</b><br>Деловые переговоры                                    | <b>Практические занятия:</b><br>Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.   | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05, ОК 06,<br>ОК 07, ОК 08, ОК 09 | 2 |
|   | <b>Практические занятия:</b><br>Деловая игра «Проведение переговоров».  | 2 |   |   |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b><br>«Слагаемые личного обаяния» (Составление таблицы)   | 2 |   |   |
| <b>Раздел 3.</b><br><i>Конфликты в деловом общении</i>                    |   |   |   |   |
| <b>Тема 3.1.</b><br>Конфликт его сущность                                 | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды  | 2 |   | 2 |

|  |   |           |  |   |
|--|---|-----------|--|---|
| Стратегии поведения в конфликтной ситуации   | конфликтов. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в конфликтах.   |           |  |   |
|  | <b>Практические занятия:</b><br>Решение ситуационных заданий по определению стратегии поведения в конфликтах                                    | 2         |  |   |
|  | <b>Самостоятельная работа:</b><br>Подготовка докладов: Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.                                    | 2         |  |   |
| <b>Тема 3.2.</b><br>Стресс и его особенности | <b>Практические занятия:</b><br>Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении. Самодиагностика «Стресс его особенности». | 2         |  | 2 |
| <b>Дифференцированный зачет</b>              |   |           |  | 2 |
|  | <b>Всего:</b>   | <b>48</b> |  |   |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение;
- схемы делового общения, порядка проведения деловых переговоров;
- таблицы «Типы темперамента», «Коммуникативные барьеры».

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в Интернет;
- мультимедийные презентации по темам дисциплины.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для. - Люберцы: Юрайт, 2016.
- 1.1. Жарова М.Н. Психология общения - М.: ОИЦ «Академия», 2014.
3. Корякина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. Психология общения. Практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2015.
4. Панфилова А.П. Психология общения. - М.: «Академия», 2013.

Дополнительные источники:

1. Земедлина Е.А. Этика и психология делового общения: Учебное пособие. - М.: ИЦ РИОР, 2013.
2. Ефимова Н.С. Психология общения. -М: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2006
3. Южин В. Энциклопедия этикета. М.: РИПОЛ классик, 2007.

Интернет-ресурсы:

4. <http://www.aup.ru/books/m96/3.htm> - практикум по деловому общению
5. <http://www.kirillmefody.ru/wp-content/uploads/2014/10/Этикет-кн.doc> - задачник по этикету
6. [http://onlinebooks.net.ua/data/filesaup/e2/e29799f914e1342c758ce880b88b8f3e\\_826465.pdf](http://onlinebooks.net.ua/data/filesaup/e2/e29799f914e1342c758ce880b88b8f3e_826465.pdf) - практикум барьеры в общении

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения  | Критерии оценки   | Формы и методы оценки  |
|--|---|--|
| <p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы само регуляции поведения в процессе межличностного общения.</li> </ul>  | <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>Подготовка выступлений выступления с сообщениями, решение ситуационных заданий, оценка качества выполнения заданий;</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания, (деятельностью студента), оценка выполнения практического задания;</p> <p>Письменный опрос;</p> <p>Устный опрос,</p> <p>Самостоятельная работа, Дифференцированный зачет.</p> <p>Тестирование</p> |
| <p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- проявления индивидуальных особенностей;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</li> </ul> | <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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p> |  |
|  |   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>задания содержат грубые ошибки.</p> <p><i>90-100% правильных ответов - «5»</i></p> <p><i>70-89% правильных ответов - «4»</i></p> <p><i>50-69% правильных ответов - «3»</i></p> <p><i>Менее 50% - «2»</i></p> |  |
|--|---|--|