

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ИФ ГУАП)

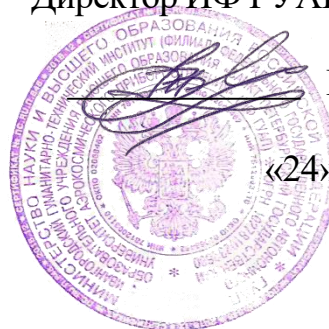
Центр среднего профессионального и дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФ ГУАП, д.ю.н., к.э.н.

В.М. Чибинёв

«24» июня 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Психология общения»**

для специальности среднего профессионального образования

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

<u>Объем образовательной нагрузки, часов</u>	52
Учебные занятия, часов	48
в т.ч. лабораторно-практические занятия, часов	16
Самостоятельная работа, часов	4

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования

09.02.07 Информационные системы и программирование

код наименование специальности (ей)

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией
по общеобразовательным дисциплинам,
общим гуманитарным социально-
экономическим дисциплинам,
математическим, естественнонаучным
дисциплинам и физвоспитания
Протокол №8 от 11.06.2025г.

Председатель:  / Ламерт О.В.

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим советом
Центра СПиДО ИФ ГУАП
Протокол №6 от 17.06.2025 г.

Разработчики:

Вещева М.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональных образовательных организациях при реализации программ подготовки специалистов среднего звена, повышения квалификации и переподготовки рабочих кадров и специалистов среднего звена по направлению 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6	<ul style="list-style-type: none">- 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);	<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 профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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).
--	--

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	52
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторно-практические занятия	16
Самостоятельная учебная работа (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре	

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий и (или) лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1	Психологические аспекты общения	16	-
Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. Практические занятия: 1. «Круг общения»	1 2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 1.2 Классификация общения.	Содержание учебного материала Виды общения. Структура общения. Функции общения.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 1.3 Средства общения	Содержание учебного материала Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).	Содержание учебного материала Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 1.5 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).	Содержание учебного материала Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. Практические занятия: 2. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»	1 2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 1.6 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).	Содержание учебного материала 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, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 1.7 Техники активного слушания.	Содержание учебного материала Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. Практические занятия: 3. Деловая игра «Я Вас слушаю»	2 2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 2	Деловое общение	14	-
Тема 2.1 Деловое общение.	Содержание учебного материала Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 2.2 Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении.	Содержание учебного материала Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 2.3 Этикет в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 2.4 Деловые переговоры.	Содержание учебного материала Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Практические занятия: 4. Деловая игра «Переговоры» 5. Деловая игра «Пресс-конференция»	2	
Раздел 3	Конфликты в деловом общении	16	-
Тема 3.1 Конфликт его сущность.	Содержание учебного материала Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 3.2 Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	Содержание учебного материала Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Тема 3.3 Конфликты в деловом общении.	Содержание учебного материала Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Практические занятия: 6. «Стратегия поведения в конфликтах» 7. Тестирование по методике К. Томаса	4	
Тема 3.4 Стресс и его особенности.	Содержание учебного материала Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
	Практические занятия: 8. Эссе «Положительное и отрицательное значение стрессов»	2	
Промежуточная аттестация (зачетное занятие)		2	-
Самостоятельная работа обучающихся		4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6
Всего:		52	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет социально-экономических наук.

Оборудование в соответствии с Распоряжением директора ИФ ГУАП №7 от 17.05.2022.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

- Основные источники:

1. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. - Москва : РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174> (дата обращения: 22.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157274> (дата обращения: 22.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

- Дополнительные источники:

1. 3.Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489869>.

2. 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, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489968>.

- Электронные ресурсы:

1. www.psychology.ru – Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС
2. <https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/> – Сайт Максима Власова «Психология человека»
3. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html> - Энциклопедия

экономиста, раздел «Конфликтология»

4. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html> - Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий (лабораторных работ), а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: 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>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование на знание терминологии по теме; - тестирование; - контрольная работа; - самостоятельная работа; - защита реферата; - семинар; - наблюдение за выполнением практического задания (лабораторной работы); - оценка выполнения практического задания (лабораторной работы); - подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; - решение ситуационной задачи. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка по результатам устного опроса, - оценка по результатам письменного опроса, - дифференцированный зачет.
<p>Умения: 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</p>		

<p> 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. </p>		
--	--	--