Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Ильина Любовь Николаевна

Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", e-mail=buh@cheb.ranepa.ru
Дата: 2025.03.04 16:03:50 +03'00'

Утверждена Ученым советом
Чебоксарского филиала РАНХиГС
(в составе ООП ПССЗ)
Протокол от «29» февраля 2024 г. № 02/24

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.03 «Психология общения»**

специальность

**09.02.07 Информационные системы и программирование (базовый уровень)**

Квалификация выпускника

**ПРОГРАММИСТ**

Форма обучения

Очная

Чебоксары 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Организация разработчик: Чебоксарский филиал РАНХиГС

Разработчик: Семедова-Полупан Н.Г., преподаватель СПО

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | |
|---|---|---|
| 1. | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 2. | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| 3. | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **9** |
| 4. | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **10** |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина «Психология общения» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 06 | 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<br>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<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования<br>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>описывать значимость своей профессии (специальности) | 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;<br>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<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| ПК 11.1 | овладение сбором, обработкой и анализом информации для проектирования баз данных. | уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике<br>уметь собирать, обрабатывать и анализировать информацию на предпроектной стадии. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы** | **51** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 18 |
| *Самостоятельная работа* | *2* |
| *Консультация* | *1* |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | 0 |

*2.2.* **Тематический план и содержание учебной дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем в часах | Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Психологические аспекты общения** | | **20** | |
| **Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия** | **Содержание** | **2** | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 06<br>ПК 11.1 |
| | 1.Общение в системе межличностных и общественных отношений.<br>Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. | | |
| **Тема 1.2. Классификация общения** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Виды общения. Структура общения. Функции общения. | *2* | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Круг общения: знакомство, представление | *2* | |
| **Тема 1.3. Средства общения** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения | 2 | |
| **Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Современные коммуникации | 2 | |
| **Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)** | **Содержание** | **2** | |
| | 1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.<br>Взаимодействие как организация совместной деятельности. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Диагностический инструментарий во взаимодействии | 2 | |
| **Тема 1.7. Техники активного слушания** | **Содержание** | **2** | |
| | 1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Раздел 2. Деловое общение** | | **15** | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 06<br>ПК 11.1 |
| **Тема 2.1. Деловое общение** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Деловая игра «Я Вас слушаю» | 2 | |
| **Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Типы темперамента | 2 | |
| **Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Деловая игра «Деловой этикет». Особенности делового этикета и этики деловых отношений | 2 | |
| **Тема 2.4.** | **Содержание** | **3** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Деловые переговоры** | Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Составить бланк ведения переговоров | 1 | |
| **Раздел 3. Конфликты в деловом общении** | | **13** | |
| **Тема 3.1. Конфликт его сущность** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 2 | |
| **Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации** | **Содержание** | **3** | |
| | Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Подготовить план стратегии в конфликтной ситуации | 1 | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 06<br>ПК 11.1 |
| **Тема 3.3. Конфликты в деловом общении** | **Содержание** | **2** | |
| | 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации» | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| **Тема 3.4. Стресс и его особенности** | **Содержание** | **4** | |
| | 1. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении». | 2 | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Самодиагностика по теме «Стресс его особенности» | **2** | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| ***Консультация*** | | **1** | |
| ***Промежуточная аттестация*** | | | |
| ***Всего:*** | | ***51*** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный для проведения лекционных и практических занятий, в том числе, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием: рабочее место преподавателя, столы ученические, стулья, доска меловая тройная, флипчарт, шкафы для хранения учебных материалов по предмету; техническими средствами обучения: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, локальная сеть / интернет, мультимедиапроектор, экран.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные издания**


1. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения : учебник / Г. М. Шеламова. Москва: ОИЦ "Академия", 2023.- 192 с. (Профессиональное образование)
2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913641. – Режим доступа: по подписке.
3. Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2059563. – Режим доступа: по подписке.
4. Абельская, Р. Ш. Психология общения для IT-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Ш. Абельская ; под научной редакцией И. Н. Обабкова. — 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/


**3.2.2. Дополнительные источники:**


1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536717
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, 2024. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/


**Интернет-ресурсы:**

1. ЭБС издательства "Лань" ссылка на ресурс: http://e.lanbook.com/
2. ЭБС IPRbooks ссылка на ресурс: http://iprbookshop.ru/
3. ЭБС издательства "Юрайт" ссылка на ресурс: http://www.biblio-online.ru/
4. ЭБС «ZNANIUM.com» ссылка на ресурс: http://znanium.com/
5. ЭБС «BOOK.ru» ссылка на ресурс: https://www.book.ru/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:<br>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<br>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<br>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.<br><br>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.<br><br>«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.<br><br>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание | Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;<br>Тестирование<br>Контрольная работа<br>Самостоятельная работа<br>Защита реферата<br>Оценка выполнения практического задания(работы)<br>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией<br>Решение ситуационной задачи |
| 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 | курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | |

| | | |
|---|---|---|
| описывать значимость своей профессии (специальности) | | |