

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 13.04.2026 10:25:44

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba29721935a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»
Пугачевский филиал

Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала



 /Семенова О.Н./

«13» января 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---------------------------|--|
| Дисциплина | ОГСЭ. 03 Психология общения |
| Специальность | 09.02.07 Информационные системы и программирование |
| Квалификация выпускника | программист |
| Нормативный срок обучения | 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования |
| Форма обучения | Очная |

Программа учебной дисциплины **ОГСЭ. 03 Психология общения** разработана на основе:


- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- примерной рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения»;
- основной образовательной программы (в дальнейшем - ООП) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- рабочей программы воспитания по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация-разработчик: Пугачёвский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Подгорнова Е. Н., преподаватель высшей квалификационной категории.

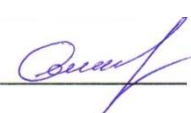
Рассмотрено на заседании цикловой комиссии мелиоративных и землеустроительных дисциплин

Протокол № 6 от « 11 » января 2024 г.

Председатель цикловой комиссии  /Янгальчина И. А./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе

Протокол № 4 от « 12 » января 2024 г.

Председатель методического совета  /Семенова О. Н./

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала

Протокол № 4 от « 12 » января 2024 г.

Председатель педагогического совета  /Семенова О. Н./

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 | <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- 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 | <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; 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, |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>- описывать значимость своей профессии (специальности)</p> | <p>общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> |
|--|--|---|

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Психология общения»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|---------------|
| Объем образовательной программы | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | - |
| практические занятия | 48 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта (зачет с оценкой) | - |

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 | | 22 | |
| Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия | Содержание учебного материала | 4 | ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 4 | |
| | 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. | 2 | |
| | 2. «Круг общения». | 2 | |
| Тема 1.2. Классификация общения | Содержание учебного материала | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |
| | 3. Виды общения. Структура общения. Функции общения. | 2 | |
| Тема 1.3. Средства общения | Содержание | 4 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 4 | |
| | 4. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика. | 2 | |
| | 5. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения | 2 | |
| Тема 1.4. Общение как обмен | Содержание | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
| информацией (коммуникативная сторона общения) | 6. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры. | 2 | |
| Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения) | Содержание учебного материала | 6 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 6 | |
| | 7. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. | 2 | |
| | 8. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия» 9. «Ваши эмпатические способности». | 2 2 | |
| Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) | Содержание учебного материала | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |
| | 10. 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 | |
| Тема 1.7. Техники активного слушания | Содержание учебного материала | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |
| | 11. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей. | 2 | |
| Раздел 2. Деловое общение | | 14 | |
| Тема 2.1. Деловое общение | Содержание учебного материала | 6 | ОК.01 ОК.02 |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 6 | ОК.03 ОК.04 |

| | | | |
|---|---|-------------|---|
| | 12. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. 13. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. 14. Деловая игра «Я Вас слушаю». | 2 2 2 | ОК.06 |
| Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении | Содержание | 4 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 4 | |
| | 15. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. 16. Самодиагностика по теме «Темперамент» | 2 2 | |
| Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности | Содержание | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |
| | 17. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений. | 2 | |
| Тема 2.4. Деловые переговоры | Содержание учебного материала | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |
| | 18. Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. | 2 | |
| Раздел 3. Конфликты в деловом общении | | 12 | ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 |
| Тема 3.1. Конфликт его сущность | Содержание учебного материала | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |
| | 19. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов. | 2 | |
| Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной | Содержание | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| ситуации | 20. Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации. | 2 | |
| Тема 3.3. Конфликты в деловом общении | Содержание | 2 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 2 | |
| | 21. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. | 2 | |
| Тема 3.4. Стресс и его особенности | Содержание | 6 | |
| | <i>В том числе практических занятий:</i> | 6 | |
| | 22. Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении». | 2 | |
| | 23. Самодиагностика по теме «Стресс его особенности» 24. Диагностический инструментарий«Способность действовать в социально-напряженных ситуациях». | 2 | |
| Всего: | | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (Кабинет социально-экономических дисциплин) (№14): Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, демонстрационный материал, карты, тематические плакаты, портреты, компьютер AMD Athlon 64*2E3800, принтер Canon LBP 3010.

Лицензионное программное обеспечение:

1. «Р7-Офис»

Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.

2. KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024– 31.12.2024 г.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные источники

Печатные издания:

1.Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085093>

2. Черняева, А. В. Психология делового общения: учебное пособие / А. В. Черняева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247514>

Электронно- библиотечная система:

1.Деловое общение и культура речи: учебно-методическое пособие / составитель Л. И. Кондратенко. — Воронеж: ВГУ, 2021. — 91 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/454571>

2.Кох, И. А. Основы конфликтологии : учебное пособие для СПО / И. А. Кох. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 196 с. — ISBN 978-5-507-49790-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/428135>

3.2.2. Дополнительные источники:

Психология общения: учебник и практикум для СПО/Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - М.:Издательство Юрайт, 2019.- 437 с.- (Серия: Профессиональное образование) ISBN978-5-534-00962-0

3.2.3. Интернет- ресурсы:

1. Psychologies.ru Официальный сайт журнала PSYCHOLOGIES
<https://www.psychologies.ru/>
2. PsyJournals.ru Портал психологических изданий <https://psyjournals.ru/>
3. Психологический словарь Более 3500 терминов по психологии
<https://www.b17.ru/dic/>
4. B17.ru Сайт психологов <https://www.b17.ru/>
5. Общероссийская общественная организация «Федерация психологов образования России» Экспертный и научно-методический ресурс развития современной службы практической психологии системы образования. Значимый ресурс системы межведомственного взаимодействия, обеспечивающий региональные практики применения профессиональных стандартов работников образования и социальной сферы.
<https://rospsy.ru/about>
6. Российское психологическое общество Официальный сайт профессиональной корпорации психологов России. <http://psyrus.ru/>
7. Журнал «Социальная психология и общество» (SocialPsychologyandSociety)
Актуальные социально-психологические работы теоретического, экспериментального и практико-прикладного характера российских и иностранных специалистов. Основные темы журнала посвящены проблемам взаимодействия и взаимовлияния в системе «личность – группа – общество».
<https://psyjournals.ru/journals/sps?ysclid=m14tivoyaw502017379>
8. Журнал «Психологические исследования» Оригинальные статьи по различным отраслям психологии и смежных наук. <https://psystudy.ru/index.php/num>
9. Журнал «Вопросы психологии» Теоретические, экспериментальные, научно-практические материалы по психологии. <http://www.voppsy.ru/>
10. Журнал «Психологическая наука и образование» Периодическое научно-практическое издание по проблемам психологии и образования.
<https://psyjournals.ru/journals/pse?ysclid=m14tlhme9s234792096>

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

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Формы и методы оценки</i> |
|---|---|--|
| <p>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</p> <p>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</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по 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,</p> | <p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> •Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; •Тестирование •Контрольная работа •Самостоятельная работа. •Защита реферата •Семинар •Выполнение проекта; •Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) •Оценка выполнения практического задания(работы) •Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией •Решение ситуационной задачи <p>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в форме тестирования</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>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</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> | <p>выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | |
|---|--|--|