

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций  
Российской Федерации  
Колледж телекоммуникаций  
ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский технический университет связи и информатики»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КТ МТУСИ  
«09» июня 2021 г. № 01-03-91/1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**для специальности  
09.02.07 Информационные системы и программирование  
(очная форма обучения)**

Москва, 2021 г.

ОДОБРЕНА  
**Цикловой (предметной) комиссией**  
гуманитарных и социальных дисциплин

**Протокол № 7**  
от «8» июня 2021 г.

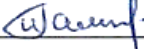
**Председатель цикловой (предметной) комиссии**

 / Никитина Д.В.

Разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование (приказ Минобрнауки России № 1547 от 09 декабря 2016 года) и примерной основной образовательной программы 09.02.07 Информационные системы и программирование. Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ № 09.02.07-170511 Дата регистрации в реестре: 11/05/2017 Реквизиты решения ФУМО о включении ПООП в реестр: Протокол № 9 от 30.03.2017 г.

**СОГЛАСОВАНА:**

**Заместитель директора по учебно-методической работе**

 / И.А. Галиченко/

Организация-разработчик:  
КТ МТУСИ, г. Москва

Разработчик: Преподаватель КТ МТУСИ Сняtkова Т.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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:

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. 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); 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	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 нормативноправовой 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).

	профессиональной деятельности; описывать значимость своей профессии (специальности).	
--	--	--

**Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

### 1.3 Использование часов вариативной части

Не предусмотрено учебным планом.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах	Из них, в форме практической подготовки
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>48</b>	-
<b>Занятия всего</b> в том числе:	<b>48</b>	-
теоретическое обучение	40	-
практические занятия	8	-
<b>Самостоятельная работа</b>	-	-
<b>Консультации</b>	-	-
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	-	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>		<b>20</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
<b>Тема 1</b> Общение – основа человеческого бытия.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений.	2	
	2. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	
<b>Тема 2</b> Классификация общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	3 Виды общения. Структура общения. Функции общения.	2	
<b>Тема 3</b> Средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	4 Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.	2	
<b>Тема 4</b> Коммуникативная сторона общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	5 Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	2	
<b>Тема 5</b> Перцептивная сторона общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	6 Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	2	
<b>Тема 6</b> Интерактивная сторона общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	7 Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.	2	
	8 Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	
<b>Тема 7</b> Техники активного слушания	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	9 Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	2	
	<i>Практическое занятие № 1</i> Деловая игра «Я Вас слушаю».	2	

<b>Раздел 2 Деловое общение</b>		<b>14</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
<b>Тема 8</b> Деловое общение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	10 Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения.	2	
	11 Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
<b>Тема 9</b> Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	12 Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	2	
<b>Тема 10</b> Этикет в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	13 Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2	
	14 Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	
<b>Тема 11</b> Деловые переговоры	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	15 Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	2	
	<i>Практическое занятие № 2</i> Деловая игра «Переговоры»	2	
<b>Раздел 3. Конфликты в деловом общении</b>		<b>14</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06
<b>Тема 12</b> Конфликт его сущность	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	16 Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта.	2	
	17 Виды конфликтов.	2	
<b>Тема 13</b> Стратегии поведения в конфликтной ситуации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	18 Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	2	
	<i>Практическое занятие № 3</i> Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации»	2	
<b>Тема 14</b> Конфликты в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	19 Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.	2	
<b>Тема 15</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	

Стресс и его особенности	20 Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».	2	
	<i>Практическое занятие № 4</i> Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»	2	
<b>Всего занятий</b>		<b>48</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>		-	
<b>Консультации</b>		-	
<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>		-	
<b>Общая учебная нагрузка</b>		<b>48</b>	



### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**Кабинет «Социально-экономических дисциплин»** для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования, находящегося в кабинете:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

**219 Кабинет для самостоятельной работы (компьютерный класс)**, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень основного оборудования, находящегося в кабинете:

- учебная мебель (столы, стулья);
- персональные компьютеры;
- принтер.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Основная литература

###### Основная литература

1. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92154.html>

###### Дополнительные источники

2. Козловская, Т. Н. Психология : учебное пособие для СПО / Т. Н. Козловская, А. А. Кириенко, Е. В. Назаренко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 343 с. — ISBN 978-5-4488-0543-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92156.html>

3. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 66 с. — ISBN 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92836.html>

4 Психология управления : учебно-методическое пособие для СПО / О. С. Карымова, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Т. В. Бендас. — Саратов : Профобразование, 2020. — 285 с. — ISBN 978-5-4488-0631-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92155.html>

5 Социальная психология : учебник для СПО / Т. В. Бендас, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Е. А. Трифонова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 354 с. — ISBN 978-5-4488-0608-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92169.html>

6 Драчева, Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 304 с.

### 3.2.3 Интернет ресурсы

- 1) <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- 2) <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
- 3) <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
- 4) <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;
- 5) <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);
- 6) <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);
- 7) <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
- 8) <https://www.prlib.ru/> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина;
- 9) <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;
- 10) <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;
- 11) <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
- 12) <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b> 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	«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.	<b>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; оценка выполнения практического задания(работы); тестирование.</b>  <b>Промежуточная аттестация- дифференцированный зачет</b>

<p>профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативноправовой 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><b>«Удовлетворительно»</b> - 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><b>«Неудовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>  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</p>		

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