



**Министерство образования Ростовской области**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
**«Батайский техникум информационных технологий  
и радиоэлектроники «Донинтех»  
(ГБПОУ РО «БТИТиР»)**

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной дисциплины**

## **ОГСЭ.03 Психология общения**

**по специальности 09.02.07**

**Информационные системы и программирование**

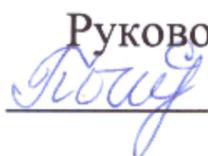
**Базовый уровень**

**Квалификация выпускника**

**Разработчик веб и мультимедийных приложений**

**Батайск  
2025г.**

Одобрена ЦМК  
общеобразовательных дисциплин  
протокол № 1 от 28.08.2025 г.

Руководитель ЦМК  
 /С.А. Попова/

Утверждаю  
Заместитель директора по УМР  
 /М.А. Мамонова/  
28.08.2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения разработана на основе требований:

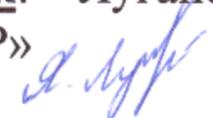
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.12.2016 г., регистрационный №44936), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 г. № 747 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 01.2021г., регистрационный №62178) и от 01.09.2022г. №796 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.10.2022г., регистрационный №70461);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования»;

- Учебного плана ГБПОУ РО «БТИТиР» по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

**Организация-разработчик:**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

**Разработчик:** Луганская Яна Александровна, педагог-психолог ГБПОУ РО «БТИТиР»  


## СОДЕРЖАНИЕ

Наименование разделов	Стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5-8
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Психология общения» предназначена для реализации образовательного процесса подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование (по отраслям)» в соответствии с примерной программой дисциплины с учётом экономического профиля получаемого профессионального образования.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК 09.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	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 наставника)	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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты анти-коррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

В рамках образовательного процесса по дисциплине у обучающихся формируются следующие общие компетенции:

- ОК 1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 3.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 4.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 5.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 6.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 7.** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 8.** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 9.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

максимальная учебная нагрузка обучающегося – **68 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **68 часов**,

из них:

- теоретических занятий - **48 часов**;
- практических занятий- **20 часов**.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	68
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	68
в том числе:	
теоретических занятий	48
лабораторные работы	нет
практические занятия	20
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	нет
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>нет</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 7 семестре</b>	

## 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
1	2	3	4
<b>Тема 1. Введение в учебную дисциплину</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 01, 02,03, 04, 05,06</b>
	1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». 1.1 Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2 2	
	2.Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений	2	
	<b>Практические занятия</b> № 1. Развитие коммуникативных способностей. № 2. Развитие непосредственного коммуникативного поведения.	2 2	
<b>Тема 2. Коммуникативная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 02,04,05, 09</b>
	1.Общение как обмен информацией. 1.1 Коммуникативные барьеры	2 2	
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2	
<b>Тема 3. Интерактивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 03,04,05,06</b>
	1.Общение как взаимодействие. 1.2 Стратегии и тактики взаимодействия.	2 2	
	2.Структура, виды и динамика партнерских отношений.	2	
	2.1 Правила корпоративного поведения в команде.	2	
<b>Тема 4. Перцептивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 03,04,05,06,09</b>
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении.	2 2	
	1.1 Имидж личности. Самопрезентация.	2	
	<b>Практические занятия</b> № 1. Навыки самопрезентации.	2 2	
	№ 2. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении	2 2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 5. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2 2 2 2	<i>OK 03,04,05</i>
	1.Вербальная коммуникация.		
	1.1 Невербальная коммуникация		
	2.Понятие эффективного слушания. 2.1 Виды слушания		
<b>Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении</b>	<b>Практическое занятие</b>	-	<i>OK 03,04,05</i>
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1.Понятие социальной роли. 1.1 Виды и характеристики социальных ролей.	2 2	
<b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>OK 01,03,04,05,06,09,</i>
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта.	2	
	1.1 Причины возникновения конфликта	2	
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами.	2	
	2.1 Переговоры.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	№ 1. Способы управления конфликтами.	2 2	
№ 2. Формирование навыков ведения переговоров.	2 2		
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>68</b>	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение реализации учебной программы**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение:**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим местом преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Основной учебник**

1. Психология делового общения: курс лекций, Разомазова А.Л., 2023 г.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

[ЭБС Лань](#) – читать текст книги Психология общения Алексей Леонтьев

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бодалев А.А. Психология общения: Избранные психол. труды. – 2-е изд. – М.: Московский психолого-социальный институт, Воронеж: НПО «МОДЭК», 2002. – 256 с.
2. Брудный А.А. Понимание и общение. М., 2021.
3. Васильев Н.Н. Тренинг профессиональных коммуникаций в психологической практике. – СПб.: Речь, 2005.
4. Джейм М., Джонгвард Д. Рождённые выигрывать: трансакционный анализ с гештальтупражнениями. М., 2020.
5. Дилтс Р. Фокусы языка. Изменение убеждений с помощью НЛП. СПб, 2000.
6. Дилтс Р. Моделирование с помощью НЛП. СПб, 2000.
7. Добрович А.А. Общение: наука и искусство. М., 2021.

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

Результаты обучения (сформированность ОК)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля и методы оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Владение способами определения главной профессиональной информации о целях и задачах деятельности предприятий экономического профиля.	Опрос (устный и письменный)
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Демонстрация самостоятельного анализа и интерпретации материала лекций преподавателя по теоретическому материалу	Текущая проверка конспектов
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация навыков самопрезентации через подготовку и презентацию видео-визиток	Защита презентаций
ОК 4. эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Владение навыками активного слушания и его использование при взаимодействии однокурсниками, преподавателем	Разбор кейсов

Результаты обучения (сформированность ОК)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля и методы оценки
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Адекватное применение делового стиля общения в рамках профессиональных задач Правильное чтение текстов и составление устных связных сообщений на профессиональные тему	Устный опрос
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Осмысленный выбор стратегий поведения в конфликтных ситуациях	Ролевые игры в рамках практических занятий
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Проверка презентаций к темам «Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении»; «Вербальная и невербальная коммуникация»; «Стадии протекания конфликта»	Проверка презентаций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</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	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
---	---	---

<p>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 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
--	---	--

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:  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 наставника) 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 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей (<i>специальности</i>) применять средства</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
---	--	--

<p>информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--