

Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Белоярский политехнический колледж»

Рассмотрено на заседании МО
Протокол № 3 от «10» ноября 2025 г.



Рабочая программа
по учебной дисциплине
СГ.07 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
программы подготовки специалистов среднего звена
к ОПОП по специальности
09.02.09 Веб-разработка

Белоярский, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 09.02.09 Веб-разработка, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 № 879, зарегистрированного в Минюсте РФ 21.12.2023 рег. № 76532

Организация-разработчик: БУ «Белоярский политехнический колледж»

Разработчик:

Шестакова Оксана Николаевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ 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 .	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.07 Психология общения является обязательной частью социально-гуманитарного цикла (СГ.00) образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.09 Веб-разработка.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	24

в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<i>Консультации</i>	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.08 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел 1. Психологические аспекты общения.		13/5/8
Тема 1.1. Общение как основа человеческого бытия. Средства общения.	Понятие общения. Многоплановость общения. Функции общения. Компетентностный подход к проблемам общения. Содержание коммуникативной компетентности. Вербальные и невербальные средства общения. Характеристика речевых средств общения. Невербальная коммуникация: кинесика, зрительный контакт, мимика, жесты, поза, такесика, проксемика. Паралингвистика и экстралингвистика.	1
	Практическое занятие №1 «Характеристика типов темперамента»	2
Тема 1.2. Виды и уровни; модели и стили общения.	Общение межличностное и массовое. Три типа межличностного общения: императивное, манипулятивное, диалогическое. Деловые отношения: позитивные и негативные. Характеристика моделей общения: информационная, убеждающая, экспрессивная, суггестивная, ритуальная. Стил ь общения как устойчивая характеристика общения в различных ситуациях. Стили речи.	1
	Практическое занятие №2 «Убеждение» (ролевая игра)	2
Тема 1.3. Общение как обмен информацией. Эффективность коммуникации. Коммуникативные барьеры.	Содержание коммуникативной функции общения: ее составляющие и цели. Переменные коммуникативного процесса. Факторы, обуславливающие эффективность коммуникации. Разнообразие барьеров в общении: компетентность, избирательное слушание, оценочные суждения, достоверность источника, фильтрование, внутригрупповой язык, различие статуса, давление времени, перегрузка общения.	1
	Практическое занятие №3: «Коммуникативные барьеры»	2
Тема 1.4. Говорение и слушание. Техники активного слушания.	Говорение и слушание как важнейшие навыки вербальной компетентности. Слушание и слышание. Правила эффективного слушания. Сосредоточение и понимание. Виды и функции слушания. Помехи слушания.	1
	Практическое занятие №4: «Техники активного слушания»	2
Тема 1.5. Трудности и дефекты межличностного общения.	Две группы трудностей: субъективно переживаемые и объективные. Первичные и вторичные трудности. Дефектное общение. Устойчивые дефекты общения. Деструктивное общение.	1

Раздел 2. Деловое общение.		6/2/4
Тема 2.1. Формы делового общения и их характеристика. Деловые беседы.	Основные коммуникативные формы: монологическая, диалогическая, полилогическая. Когнитивная и аффективная сферы разговора. Цели деловой беседы. Характеристика фаз деловой беседы: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений.	1
	Практическое занятие № 5 «Собеседование при приеме на работу»	2
Тема 2.2. Деловая переписка. Деловой протокол.	Виды письменной коммуникации. Характеристика эффективности письменных коммуникаций. Виды деловых писем. Правила деловой переписки и делового протокола.	1
	Практическое занятие № 6 «Составление резюме»	2
Раздел 3. Конфликты в общении.		15/3/12
Тема 3.1. Конфликт и его структура. Конфликты в деловом общении.	Теоретические аспекты рассмотрения понятия «конфликт». Виды, структурные элементы конфликтов. Типы социального конфликта. Способы устранения и урегулирования конфликтов в деловом общении. Роль руководителя в разрешении деловых конфликтов.	1
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.	Конструктивные и деструктивные конфликты. Стратегии поведения: соперничество, сотрудничество, компромисс, приспособление, избегание. Структурный метод устранения конфликтов.	1
	Практическое занятие № 7 «Поведение в конфликтах»	4
	Практическое занятие № 8 «Конфликты в деловом общении»	4
Тема 3.3. Этические формы общения.	Понятия «этика», «репутация», «культура общения». Ценности, нормы и правила делового этикета. Позитивные и негативные ценности в организации. Правила хорошего тона для делового общения.	1
	Практическое занятие № 9 «Правила хорошего тона»	4
Итого:		34/10/24

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения: Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Психология общения / О.Н. Якуничева, А.П. Прокофьева. – Москва: Лань, 2021. – 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702> (дата обращения: 13.12.2021)

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. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>.

2 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>. – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной</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>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 • Защита курсовой работы (проекта) • 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>деятельности сущность гражданско патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>		
<p>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 14 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;</p>		

<p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>		
---	--	--