МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГБПОУ РД «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

Профиль получаемого профессионального образования: технический

Код и наименование специальности:
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
Квалификация выпускника: техник

Форма обучения: очная
Курс: 3.
Семестр : 5

2025

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол № от «28» 08 2025 г.
Председатель П(Ц)К
_____.
(Подпись) (ФИО)
28 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

Шабанова М.М.
(Подпись) (ФИО)

28 августа
2025 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений разработана на основе требований: Приказа Минобрнауки России от 10.01.2018 N 2(ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений"

(Зарегистрировано в Минюсте России 26.01.2018 N 49797) с учетом:

- профиля получаемого образования.

- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации.

Разработчик: Гаджиева Р.М. Педагог-психолог _____ ГБПОУ РД ИПК.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 5
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 8
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины Психология общения могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательной программы): дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **уметь**:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **знать:**

- цели, функции, виды и уровни общения;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- вербальные и невербальные средства общения.
- взаимосвязь общения и деятельности;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно кразличным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой длявыполнения 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языкеРоссийской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанноеповедение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективнодействовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранномязыках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскуюдеятельность в профессиональной сфере.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебнойдисциплины:

Объем образовательной программы - 34 часа, в том числе:

объём работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 28 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	34
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	28
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	10
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии			
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину	**Содержание учебного материала**		ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11
	Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. Речь какважнейшее средство общения.	2	
Тема 1. 2. Психологическая структура и функции общения.	**Содержание учебного материала**		ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11
	Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Определение ипсихологическая структура общения. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений	2	
	Практическое занятие. Общение как инструмент современного специалиста.	4	
	Коммуникативная функция общения. Интерактивная функция общения. Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивидаи интерпретация на этой основе их поступков. Идентификация и эмпатия.	2	
	Практическое занятие. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении	2	
Раздел 2. Психологические особенности делового общения			
Тема 2.1. Культура поведения и этика делового общения	**Содержание учебного материала**		ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11
	Культура поведения как форма общения людей, их поступки, основанные на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Современные взгляды на место этики в деловом общении. Общеэтические принципы и характер делового общения	2	
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**		ОК 01 - ОК 07.

Речевой этикет или этика делового красноречия	Речевой этикет - правило речевого поведения в обществе. Деловая риторика и ее значимость для эффективности деловых отношений. Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду (выступлению на общем собрании, совещании, участию в деловой беседе и пр.). Стиль делового речевого воздействия и этикет.	2	ОК 09 - ОК 11

	Практическое занятие. Составление плана публичного выступления.	4	
Тема 2.3. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	**Содержание учебного материала**		ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11
	Практические рекомендации и нормы делового этикета в отношении телефонногоразговора. Схема наиболее рациональной композиции делового разговора. Методы достижения результативности телефонного делового разговора в рамках этикета.	2	
Раздел 3. Коммуникации в процессе организации совместных действий			
Тема 3.1 Социально-психологическая характеристика конфликтов	**Содержание учебного материала**		ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11
	Понятие конфликта. Типология конфликтов. Стадии протекания конфликта. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения.	2	
Тема 3.2 Психологическая характеристика невербального общения	**Содержание учебного материала**		ОК 01 - ОК 07. ОК 09 - ОК 11
	Вербальная и невербальная коммуникация. Кинесика. Экстралингвистика и паралингвистика. Такесика. Проксемика. Значение взгляда в общении. Мимика каксредство общения. Пантомимика. Виды жестов и поз.	2	
Диф.зачет		**2**	
ИТОГО:		**34**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения дисциплины.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины Психология общения может бытьиспользовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

3.2.Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий,Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО — 2-е изд.

— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0366-2, 978-5- 4488-0201-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/77001.html

2. Психология: учебник и практикум для СПО/под общ. Ред А.С.Обухова. -2-е изд., перераб и доп. –М.: Издательство Юрайт, 2017. -404с.-Серия профессиональное образование ISBN978-52-534- 01461-7

3. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. - Изд. 3-е.-Ростов н/Д: Феникс, 2018.-317 с. – (Среднее профессиональное образование).

4. Коноваленко М. Ю. Психология общения: учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко В. А.Коноваленко. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 468 с.

5. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина Н. В. Антонова С. В. Овсянникова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 437 с.

6. Панфилова А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 231 с

Дополнительная литература:

1. Социальная психология общения: монография / под общ.ред. А.Л. Свенцицкого. — М: ИНФРА-М, 2017. — 256 с.

2. Методические рекомендации по практическим работам по учебной дисциплине

«Психология общения».

3. Абдурахманов, Р. А. Социальная психология личности, общения, группы и межгрупповых отношений : учебник / Р. А. Абдурахманов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 368 с.

4. Бороздина Г.В.Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 295 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Электронно-библиотечная система znanium.com

5. Зверева Н. Правила делового общения [Электронный ресурс]: 33 «нельзя» и 33
«можно» / Н. Зверева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 136 с. — 978-5-9614-4823-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48565.html
6. Общая психология: Учебник для вузов,- СПб.: Питер, 2016.- 583 с.: ил.- (Серия
«Учебник для вузов»).

Интернет-ресурсы

1. http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p/psihologic.html
2. http://psyjournals.ru
3. ЭБС Znanium.com

3.3.Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лицс ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Психология общения определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья

обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

***Примечание**: Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.*

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля иоценки результатов обучения
В результате изучения обязательной части цикла обучающийсядолжен **уметь**:	Письменный контроль в форме: - ответов на вопросы; - выполнения практической

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. **знать:** - цели, функции, виды и уровни общения; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - механизмы взаимопонимания в общении; - вербальные и невербальные средства общения. – взаимосвязь общения и деятельности; – роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий; – этические принципы общения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	работы; - тестирования. Устный контроль в форме: - индивидуального опроса; - фронтального опроса; - сообщений по теме. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материла, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи. Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые
ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материали делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не

затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач. Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими

затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине Психология общения:

1. Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки.
2. Понятия «общение» и «коммуникация».
3. Сущность, функции и структура общения.
4. Виды и формы делового общения.
5. Коммуникативная функция общения.
6. Интерактивная функция общения.
7. Стиль делового общения.
8. Этапы общения.
9. Общение как взаимодействие. Виды взаимодействий.
10. Перцептивная сторона общения. Психологические механизмы восприятия.
11. Имидж делового человека.
12. Психологическая характеристика невербального общения.
13. Кинесические особенности общения.
14. Проксемические особенности общения.
15. Особенности визуального контакта.
16. Паралингвистические особенности общения.
17. Природа и причины конфликтов.
18. Типология конфликтов.
19. Конфликты и их причины в организации.
20. Пути решения контактных ситуаций в деловом общении.
21. Деловая беседа.
22. Деловой этикет.
23. Сущность корпоративной этики.
24. Психология делового общения в рамках корпоративной этики организации.
25. Управление переговорами, основные этапы переговорного процесса.
26. Психологические условия успеха на переговорах.
27. Этикет телефонных разговоров.
28. Культура деловой переписки.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141715966770764926566689926179496600774401837654

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 06.10.2026 по 06.10.2027