

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
в г. Петровске

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.  
в г. Петровске  
Е.А. Бесшапошникова  
\_\_\_\_\_ 2023 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине  
ОГСЭ.05 «Психология общения»

специальности

15.02.10 «Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании предметной (цикловой) комиссии  
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,  
профессиональных модулей специальностей  
социально-экономического профиля  
«14» июня 2023 года, протокол №12  
Председатель ПЦК Мед /О.В. Медведева/

Петровск 2023

Рабочая программа ОГСЭ. 05 «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 15.02.10 «Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)» утвержденная приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1550.

Разработчик: Сильцова Т.Ю. – преподаватель филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске

Рецензенты:

Внешний рецензент: Бараева В. С. – преподаватель высшей квалификационной категории Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 «Психология общения»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.10 «Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)».

## 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

## 1.3. Цели и требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих компетенций:

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

межличностного общения.

**Количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем образовательной программы - 76 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>74</b>
в том числе:	
Теоретическое обучение	50
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	24
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	4	ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09	1-4
Тема 2. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала. 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. 2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. 3. Единство общения и деятельности.	6	ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09	1-4
Тема 3. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала. 1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. 2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	6	ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Сообщение на тему: Общение как восприятие людьми друг друга.	2	ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09	1-4

<p><b>Тема 4.</b> <b>Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала.</b> 1.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 2.Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09</p>	<p>1-4</p>
<p><b>Тема 5.Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона Общения)</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. 2. Невербальная коммуникация. 3.Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09</p>	<p>1-4</p>
	<p><b>Практическое занятие №1-№3</b> Секреты общения.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09</p>	<p>1-4</p>
<p><b>Тема 6.</b> <b>Формы делового общения и их характеристики</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. 2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09</p>	<p>1-4</p>
	<p><b>Практическое занятие №4-№6</b> Формы делового общения</p>	<p><b>6</b></p>	<p>ОК 03 ОК09</p>	<p>1-4</p>
<p><b>Тема 7.Конфликт: его сущность и основные характеристики</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1.Понятие конфликта и его структура. 2.Невербальное проявление конфликта. 3.Стратегия разрешения конфликтов.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09</p>	<p>1-4</p>
	<p><b>Практическое занятие №7-№9</b> Классификация конфликтов.</p>	<p><b>6</b></p>	<p>ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09</p>	<p>1-4</p>

<b>Тема 8.</b> <b>Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. 2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	<b>6</b>	ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09	1-4
	<b>Практическое занятие №10-№12</b> Саморегуляция конфликтов.	<b>6</b>	ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09	1-4
<b>Тема 9</b> <b>Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. 2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	<b>4</b>	ОК 03 ОК04 ОК05 ОК09	1-4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				
<b>Всего:</b>		<b>74</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Мультимедийный комплекс. Компьютер имеет доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект учебно-методической документации, комплект учебно-наглядных пособий по Правовым основам профессиональной деятельности, социальной адаптации и основам социально-правовых знаний. Интерактивные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1. Печатные и электронные издания

###### **Основные учебные издания**

1. Аминов И.И. Психология общения: учебник / Аминов И.И. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с. <https://book.ru/book/939855>

2. Маслова Т. А. Психология общения: учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. <https://profspo.ru/books/85787>

3. Захарова И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

4. Аминов И. И., Психология общения : учебник / И. И. Аминов. — Москва : КноРус, 2024. — 256 с. — ISBN 978-5-406-11894-8. — URL: <https://book.ru/book/950293>

5. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154>

6. Рыжиков С.Н. Психология общения. Практикум + eПриложение: учебное пособие / Рыжиков С.Н., Демидова Ю.М. — Москва : КноРус, 2021. — 318 с. <https://book.ru/book/939032>

### **Дополнительные учебные издания:**

7. Сахарчук Е. С., Психология делового общения : учебник / Е. С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. — URL: <https://book.ru/book/945172>

8. Анцупов А. Я., Психология делового общения и конфликтология : учебник / А. Я. Анцупов, И. Е. Жмурин, А. И. Шипилов. — Москва : КноРус, 2023. — 579 с. — ISBN 978-5-406-11559-6. — URL: <https://book.ru/book/949428>

9. Пшеничникова Л. М. Психология общения: учебное пособие / Л. М. Пшеничникова, Г. Г. Ротарь. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с. <https://profspo.ru/books/88432>

10. Рогов Е.И. Психология общения + eПриложение: Тесты: учебник / Рогов Е.И. — Москва: КноРус, 2021. — 260 с. <https://book.ru/book/936086>

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

11. Московский городской психолого-педагогический университет. <http://psyedu.ru/>

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс].- Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

### **Электронно-библиотечная система:**

13. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»

14. ЭБС «Znaniium»

15. ЭБС «PROФобразование»

16. ЭБС «Book.ru»

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а так же выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

##### Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:</b></p> <p>ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	Текущий контроль, выполнение практических работ.
<p><b>В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li><li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li><li>- роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;</li><li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li><li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li><li>- этические принципы общения;</li><li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li><li>- приемы саморегуляции в процессе общения.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• индивидуальные и фронтальные опросы;</li><li>• самопроверка;</li><li>• взаимопроверка;</li><li>• тестирование;</li></ul> практическая работа;

**В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения:**

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

- индивидуальные и фронтальные вопросы;
- самопроверка;
- взаимопроверка;
- тестирование;
- практическая работа;

## 4.2 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

– достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

– адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

– комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

– объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

### **Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

### **Контрольные и тестовые задания**

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и самостоятельных работ (Приложение 4) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.