



Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**  
(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума

Е.Ю.Пономарева

«31» августа

2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОГСЭ.03 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

АНАПА  
2023

РАССМОТРЕНО

ПЦК      общих гуманитарных, социальных и естественнонаучных  
          дисциплин

«31»      августа           2023 г.   протокол № 01

Председатель

/Асташев А.Г./

---

Рассмотрена

на заседании педагогического совета

протокол № 01 от 31.08.2023 г.

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности:

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей», Приказ №1568 от 09.12.2016 г. Министерства образования и науки РФ, зарегистрирован в Министерстве Юстиции России, Приказ № 44946 от 26.12.2016 г.

Организация-разработчик ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»

Разработчик: Мартэн М.А.,  
преподаватель ЧПОУ «Анапский  
индустриальный техникум»

должность, квалификация по диплому

подпись

Рецензенты: Дорогина Е.Ю., преподаватель ЧПОУ  
«Анапский индустриальный техникум»

должность, квалификация по диплому

подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ПРИЛОЖЕНИЕ	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации общеобразовательной подготовки в пределах ППССЗ среднего профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее - СПО) социально-экономического профиля.

Программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях начального и среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

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

Дисциплина Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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 профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности).

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

– 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 нормативно-правовой 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)

#### **1.4. Освоение учебной дисциплины способствует формированию**

#### **следующих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенции</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамоте, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; итоговая аттестация – Зачёт в 6-ом семестре.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
Практических занятий	34
Итоговая аттестация в форме зачета в 6-ом семестре	2

## 2.2. Календарно-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) (если предусмотрены)	Объем часов
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>		
Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	<b>6</b>
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	<b>2</b>
	Практическая работа №1 Ведение переговоров с потенциальными заказчиками услуг	<b>2</b>
	Практическая работа №2. Деловая игра: «Круг общения».	<b>2</b>
Тема 1.2. Классификация общения	Содержание учебного материала	<b>4</b>
	Основные типы межличностного общения	<b>2</b>
	Практическая работа № 3. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения	<b>2</b>
Тема 1.3. Средства общения	Содержание учебного материала	<b>4</b>
	Понятие и функции средств общения	<b>2</b>
	Практическая работа №4 Осуществление контактов с заказчиками услуг в процессе вербальных и невербальных средств общения	<b>2</b>
Тема 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	<b>4</b>
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	<b>2</b>
	Практическая работа №5. Контрольная работа по теме «Психологические аспекты общения»	<b>2</b>
Тема 1.5 Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	<b>8</b>
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.	<b>2</b>
	Практическая работа №6. Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута, на развитие навыков публичного выступления	<b>2</b>
	Практическая работа №7. Умение аргументировать и убеждать.	<b>2</b>

	Практическая работа №8. Анализ ролевых игр.	2
<b>Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>		
<b>Тема 2.1 Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>
	<b>Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции</b>	2
	<b>Практическая работа №9. Самодиагностика: «Твоя конфликтность»</b>	2
	<b>Практическая работа №10. Самодиагностика: «Стратегия поведения в конфликтах» К. Томаса.</b>	2
	<b>Практическая работа №11. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.</b>	2
	<b>Практическая работа №12. «Установление стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации».</b>	2
	<b>Практическая работа №13. Использование эффективных приемов действовать в социально - напряженных ситуациях</b>	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Умение применять эффективные приемы управления конфликтами</b>	2
<b>Раздел 3. Этические формы общения</b>		
<b>Тема 3.1 Общие сведения об этической культуре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	<b>Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.</b>	2
	<b>Практическая работа №14. Деловая игра «Я Вас слушаю».</b>	2
	<b>Практическая работа №15. Технологии обратной связи в говорении и слушании</b>	2
	<b>Практическая работа №16. Определение этапов и задач в подготовке к переговорам. Отработка навыков ведения переговоров</b>	2
	<b>Практическая работа №17. Зачет</b>	2
<b>Всего</b>		<b>50 (14/34/2)</b>

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Психологии.

Оборудование учебного кабинета:

1. Документационное обеспечение:  
паспорт кабинета; ФГОС СПО специальности; план работы учебного кабинета; план работы СНО; журнал по технике безопасности.

2. Учебно-методическое обеспечение:

– планы практических и семинарских занятий по дисциплине «Психология общения»;

– раздаточный дидактический материал по учебной дисциплине «Психология общения»;

– банк оценочных материалов по дисциплине «Психология общения» в форме разноуровневых тестовых заданий, ситуационных задач;

– методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов по дисциплине «Психология общения»;

– слайд – лекции к дисциплине «Психология общения».

Технические средства обучения:

– учебные рабочие места оснащенные ПВМ;

– Интернет ресурс;

– интерактивная доска;

– мультимедийный проектор;

– программные средства обучения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение. – Москва: РИОР, 2018. – 112 с.

2. Жарова М.Н. Психология общения. – Москва: Академия, 2017. – 256 с.

3. Шеламова Г.М. Психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – Москва: Академия, 2020. – 128 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник для колледжей – Изд. 3-е; Ростов н/Д: Феникс, 2018

#### **Интернет-источники:**

1. Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>
3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>
4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
5. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

### **3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ 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 так же 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).

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и семинарских занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную</li> </ul>	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос,</li> <li>– письменное тестирование;</li> <li>– контрольные работы;</li> <li>– домашнее задание творческого характера;</li> <li>– практические задания;</li> <li>– активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.)</li> </ul> <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;</li> <li>– накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.</li> <li>– традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка</li> </ul>

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).

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

– 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 нормативно-правовой 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)

**Вариант контрольно-оценочных средств, для проведения зачёта с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа**

**1. Какого рода контакт возникает в процессе общения двух попутчиков в поездке?**

1. Опосредованный
2. Продолжительный и не случайный
3. **Непосредственный, случайный непродолжительный.**

**2. Какого рода контакт возникает в процессе общения людей через интернет?**

1. Непосредственный, продолжительный
2. **Опосредованный**
3. Случайный продолжительный

**3. Что изучает психология общения и межличностного взаимодействия?**

1. различные виды и средства коммуникаций между людьми
2. типы взаимодействия людей
3. **различные виды и средства коммуникаций между людьми (включая и массовые коммуникации), механизмы этих коммуникаций, типы взаимодействия людей - от кооперации до конфликта**

**4. Весь набор методов социально-психологического исследования можно подразделить на:**

1. методы исследования и методы воздействия
2. методы сбора информации и методы ее обработки

**5. При использовании какого метода социально-психологического исследования важнейшую роль играет способность к пониманию текста?**

1. **изучение документов**
2. наблюдение
3. эксперимент

**6. Представьте ситуацию: вы работник кадрового агентства и вам необходимо подобрать персонал для определенной фирмы. Какие методы социально-психологического исследования вы бы использовали в своей работе?**

- 1. наблюдение, опросы**
2. интервьюирование
3. эксперимент

**7. Ответ да/нет.** Требуется ли продуктивное общение от человека высокой психологической культуры, а также постоянного изучения и учета эмоциональной стороны отношений?

**Ответ:** да

**8. Чувства – это:**

- 1. своеобразное личностное отношение человека к окружающей действительности и самому себе**
2. отношение человека к окружающей действительности
3. отношение человека к самому себе

**9. Что включает в себя микросреда общения:**

1. Наука, культура, идеология, законы
- 2. Группа, семья, школа, улица, производство**

**10. Что включает в себя макросреда общения:**

- 1. Наука, культура, идеология, законы**
2. Группа, семья, школа, улица, производство

**11. Вставьте пропущенное слово.** Всевозможные связи и контакты незнакомых людей в обществе – это .... общение.

**Ответ:** массовое

**12. Как называется обычное общение людей, каждый из которых отличается своими уникальными качествами?**

1. Межличностное
2. Ролевое
- 3. Межперсональное**