

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 17.07.2025 09:36:26
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.05
к ОП СПО по специальности
18.02.09 Переработка нефти и газа

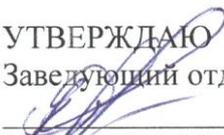
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Форма обучения	<u>очная</u>
Курс	<u>4</u>
Семестр	<u>8</u>

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 17.11.2020, № 646 (зарегистрированного Минюсте России 14.12.2020, регистрационный № 61451) и на основании примерной образовательной программы по специальности, зарегистрированной в государственном реестре Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-295 от 27.06.2023

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК ООиОГСЭ
Протокол № 9 от 21.04.2025 г.
Председатель ЦК

 Е.С.Багласова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением МиПН
 О.А.Крылов
«21» апреля 2025 г.

Рабочую программу разработала:
Чарыкова Е.В. - старший педагог-психолог, высшая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы СПО	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	6
2.3. Практическая подготовка	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение	9
3.2. Учебно-методическое обеспечение	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
Приложение 1. Перечень мероприятий в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации	
Приложение 2. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Цель дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения»: дать знания в области основ психологии и сформировать компетенцию в области психологии эффективного межличностного общения, повысить уровень психологической культуры в целом.

Дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 06	<ul style="list-style-type: none">- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	<ul style="list-style-type: none">- 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
8 семестр ВСЕГО, в т.ч.:	38	12
Основное содержание, в т.ч.:		
<i>Лекции</i>	24	
<i>Практические занятия</i>	12	12
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
ВСЕГО по дисциплине	38	12

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
8 семестр	ВСЕГО	38/12	
Тема 1. Функции общения, виды общения	Основное содержание учебного материала		ОК 01 ОК 06
	Сущность, функции и структура общения. Виды и формы делового общения. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная сторона общения. Стили общения.		
	В том числе:		
	Лекция №1. Сущность, функции и структура общения. Виды и формы делового общения.	2	
	Лекция №2. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная сторона общения. Стили общения.	2	
	Практическое занятие №1. - Составление карты общения, как инструмента современного специалиста в профессиональной деятельности. - Общение, как основное средство в передачи информации специалистом в профессиональной деятельности.	2/2	
Тема 2. Роли и ролевые ожидания	Основное содержание учебного материала		ОК 01 ОК 06
	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности.		
	Лекция №3. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания.	2	
	Лекция №4. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности.	2	
Тема 3. Культура речевого общения.	Основное содержание учебного материала		ОК 01 ОК 06
	Культура речи делового человека. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.		
	Лекция №5. Культура речи делового человека. Публичные выступления. Ведение беседы.	2	
	Лекция №6. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.	2	
	Практическое занятие №2. - Групповая дискуссия: «Какие нравственно-психологические аспекты важны для продуктивного спора?». Анализ ситуаций.	2/2	

Тема 4. Средства и схемы коммуникаций	Основное содержание учебного материала		ОК 01 ОК 06
	Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности.		
	Лекция №7. Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения. Особенности невербального общения.	2	
	Лекция №8. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности.	2	
	Практическое занятие №3. - Просмотр фрагментов видео: «Невербальные сигналы». Обсуждение, как они влияют на восприятие сообщения.	2/2	
Тема 5. Общение и индивидуальные особенности человека.	Основное содержание учебного материала		ОК 01 ОК 06
	Общение и темперамент. Характеристика темперамента. Общение и характер человека.		
	Лекция №9. Общение и темперамент. Характеристика темперамента. Общение и характер человека.	2	
	Практическое занятие №4. - Тестирование на определение типа темперамента и личностных характеристик студентов (опросник по типам личности). - Работа в парах. Определение факторов, влияющих на стиль общения: темперамент, личностные черты, культурные различия.	2/2	
Тема 6. Технология делового общения.	Основное содержание учебного материала		ОК 01 ОК 06
	Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний.		
	Лекция №10. Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний.	2	
	Практическое занятие №5. - Ролевые игры с учетом технологии делового общения (уважение, ясность, конструктивность).	2/2	
Тема 7. Деловое общение и психология конфликта. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Основное содержание учебного материала		ОК 01 ОК 06
	Особенности общения в коллективе «по вертикали» и «по горизонтали». Причины и типы конфликтов. Правила поведения в конфликтах и их разрешение.		
	Лекция №11. Особенности общения в коллективе «по вертикали» и «по горизонтали».	2	
	Лекция №12. Причины и типы конфликтов. Правила поведения в конфликтах и их разрешение.	2	

	Практическое занятие №6. Решение ситуационных сценариев конфликтных задач (причины конфликта, возможные решения и способы предотвращения), выявление стратегий разрешения конфликтов.	2/2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		38/12	

2.3. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Распределение часов практической подготовки

№	№ темы	Вид учебной деятельности	Количество часов в форме практической подготовки	Особенности проведения вида учебной деятельности в форме практической подготовки
1	В помещениях Подразделения, Университета, предназначенных для проведения практической подготовки			
1.1	1	Практическое занятие №1.	2	Составление карты общения, как инструмента современного специалиста в профессиональной деятельности
1.2	3	Практическое занятие №2.	2	Групповая дискуссия: «Какие нравственно-психологические аспекты важны для продуктивного спора?». Анализ ситуаций
1.3	4	Практическое занятие №3.	2	Просмотр фрагментов видео: «Невербальные сигналы». Обсуждение, как они влияют на восприятие сообщения
1.4	5	Практическое занятие №4.	2	Определение факторов, влияющих на стиль общения: темперамент, личностные черты, культурные различия
1.5	6	Практическое занятие №5.	2	Ролевые игры с учетом технологии делового общения (уважение, ясность, конструктивность)
1.6	7	Практическое занятие №6.	2	Решение ситуационных сценариев конфликтных задач (причины конфликта, возможные решения и способы предотвращения), выявление стратегий разрешения конфликтов
	ВСЕГО, час		12	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации образовательного процесса (всех видов учебной деятельности) по дисциплине используются следующие специальные помещения, оснащенные в соответствии с Приложением 8 ОП СПО: кабинеты социально-экономических дисциплин.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные учебники и образовательные ресурсы, допущенные к использованию при реализации образовательных программы СПО на базе основного общего образования:

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. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560926>

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/511865>

3. Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения: учебное пособие для вузов / М. Ю. Коноваленко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04999-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/513466>

4. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560788>

5. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561031>

3.2.2. Дополнительные источники

1. <http://resh.edu.ru/> «Российская электронная школа»
2. <https://urait.ru/book/psihologiya-obscheniya>
3. База профессиональных данных «Мир психологии» - <http://psychology.net.ru/>
4. <http://www.consultant.ru> – Система «КонсультантПлюс»
5. ОГСЭ. 05 Психология общения: методические указания по практическим занятиям и организации самостоятельной работы для обучающихся специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей очной формы обучения / ТИУ; сост. Е. В. Чарыкова. - Тюмень: ТИУ, 2022. - 32 с. - Электронная библиотека ТИУ. - [Психология общения]. - Библиогр. с. 31. - ~Б. ц. - Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Оценочное мероприятие
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - роли и ролевые ожидания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - механизмы взаимопонимания в общении; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - этические принципы общения; - особенности социального и культурного контекста. 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует точное оперирование основными понятиями психологии общения; - демонстрирует знание единства внутренней и внешней культуры человека; - использует знания социально-психологических характеристик деловых и личных взаимоотношений; - владеет знаниями в области идентификации и эмпатии в общении; - выбирает способ поведения в конфликте; - применяет алгоритмы разрешения конфликта в общении; - основывается на знания психологической коррекции конфликтного общения; - демонстрирует знания специфических требований этики. 	<ul style="list-style-type: none"> - Практические занятия №1, 2, 3, 4, 5 - устный опрос лекционного материала №1-14.
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - 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; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - использует техники и приемы для построения эффективных коммуникаций; - формулирует аргументы, подбирает приемы с учетом условий; - применяет культуру поведения как форму общения людей, основанную на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил; - применяет невербальные средства общения в деловом общении. 	<ul style="list-style-type: none"> - Практические занятия № 1, 3, 4, 6 - устный опрос лекционного материала №2,3,6,9,12,13.

Перечень оценочных мероприятий, подлежащих оценке в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации, и комплект контрольно-оценочных средств приведен в Приложениях 1,2 к рабочей программе учебной дисциплины