

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Уральский лесотехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

специальность

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Составитель: ассистент



А.В. Чашина

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе
методическим советом Уральского лесотехнического колледжа
(протокол №1 от 30 августа 2024 года)

Председатель методического совета


(подпись)

М.В. Чапаева

г. Екатеринбург, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5. ПРИЛОЖЕНИЕ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.07 Психология общения» является вариативной частью социально-гуманитарного учебного цикла по учебному плану образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и использует межпредметные связи с дисциплиной «СГ.01 История России».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 04	-применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-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

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	30
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме другой формы аттестации	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, час
Введение	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2
1. Социальное общение		
1.1.Общение – основа человеческого бытия	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности	4
	<i>Практические занятия</i>	2
	Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения	
	<i>Самостоятельная работа</i> Презентация на выбранную тему	1
1.2.Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	4
	<i>Практические занятия</i>	4
	Круг общения	
	<i>Самостоятельная работа</i> Презентация на выбранную тему	1
1.3.Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	4
	<i>Практические занятия</i>	2
	Деловая игра «Я Вас слушаю»	
	<i>Самостоятельная работа</i>	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, час
	Презентация на выбранную тему	
1.4.Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	4
	<i>Практические занятия</i>	4
	Самодиагностика по теме «Темперамент»	
	<i>Самостоятельная работа</i> Презентация на выбранную тему	1
1.5.Формы делового общения и их характеристики	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.	4
	<i>Практические занятия</i>	4
	Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»	
	<i>Самостоятельная работа</i> Презентация на выбранную тему.	1
2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		
2.1.Конфликт: его сущность и основные характеристики	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	4
	<i>Практические занятия</i>	6
	Стратегия поведения в конфликтах	
2.2.Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляции	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	
	<i>Практические занятия</i>	4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, час
	Самодиагностика по теме «Стресс его особенности»	
	<i>Самостоятельная работа</i> Презентация на выбранную тему.	1
3. Этические формы общения		
3.1. Общие сведения об этической культуре	<i>Содержание учебного материала</i> <i>Лекции</i>	
	Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.	2
	<i>Практические занятия</i>	4
	Способность действовать в социально-напряженных ситуациях	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины обеспечено наличием следующих специальных помещений:

- учебная аудитория, оснащенная техническими средствами для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска меловая, экран проекционный, проектор, персональный компьютер

- помещение для организации самостоятельной работы. Оснащение: компьютерная техника на 20 посадочных мест, с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационную образовательную среду УГЛУТУ, программное обеспечение общего назначения, технология беспроводной локальной сети Wi-Fi.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. – Москва : Юрайт, 2021. – 468 с.
2. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 209 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 224 с. — ISBN 978-5-507-50515-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/441686>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Якуничева, О. Н. Психология. Упражнения, развивающие память, внимание, мышление : учебное пособие / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-5435-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140734>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Психология делового общения: электронный курс лекций: учебное пособие / составитель Ю. В. Савин. — пос. Караваево: КГСХА, 2023. — 128 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/416771>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Знания: - 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	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «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.	Опрос
Умения: -применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; -использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Опрос

5. ПРИЛОЖЕНИЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации

ДИСЦИПЛИНА СГ.07 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для студентов

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА
ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)**

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, осваивающих программу учебной дисциплины СГ.07 Психология общения.

ФОС включают контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации в соответствии с программой учебной дисциплины.

Оценочные средства (ОС) разделяются на средства проверки (контрольные задания), показатели выполнения, критерии оценки:

- средства проверки (контрольные задания) включают одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (деятельности), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить;
- показатели выполнения представляют собой формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности;
- критерии оценки описывают правила определения численной или вербальной оценки при сравнении показателей выполнения с результатами (процесса или продукта) действий, демонстрируемых (полученных) аттестуемым.

2. Результаты освоения учебной дисциплины (модуля), подлежащие проверке.

В результате освоения учебной 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.

Уметь:

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

Общие и профессиональные компетенции:

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

3. Организация контроля и оценки освоения программы дисциплины

Формой промежуточной аттестации обучающихся является другая форма контроля, который проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые

календарным учебным графиком образовательного процесса, в форме: письменного ответа на теоретический вопрос и правильное выполнение одного практического задания

Критериями оценки являются:

а) письменный ответ на теоретический вопрос:

- грамотно выстроенный письменный ответ с использованием специальной научной терминологии;
- ответ дополнен примерами;
- в ответе приводятся примеры, анализ, а также связь с будущей профессией;

б) выполнение практического задания:

- при выполнении задания соблюдена последовательность; выполнение дополнено примерами, которые показывают связь с профессией и с повседневной жизнью;
- сформулирован логичный вывод;

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	выставляется студенту, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
«хорошо»	выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
«удовлетворительно»	выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
«неудовлетворительно»	выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка

	«неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
--	---

4. Оценочные средства промежуточной аттестации

Содержание оценочных средств

Банк заданий и вопросов для опроса по дисциплине

1. Что вы понимаете под понятием «психология общения»?
2. Что такое общение?
3. Какая существует зависимость между коммуникативными способностями, умениями и знаниями по психологии общения?
4. Дайте определение понятию «общение».
5. Какие формы и виды общения вы знаете?
6. Чем различаются формальное и неформальное общение?
7. Назовите функции, которые проявляются в общении.
8. Раскройте содержание классификации функций общения по критерию цели.
9. Что, на ваш взгляд, исследует психология общения?
10. Каковы модели общения и их предназначение?
11. Выявите достоинства и недостатки разных моделей общения применительно к таким формам, как переговоры, презентации, публичная лекция, пресс-конференция, торги, деловое совещание.
12. По какому принципу классифицируются традиционные стили общения?
13. В чем особенности научного стиля общения?
14. В чем особенности делового стиля общения?
15. Какова специфика публицистического стиля общения?
16. Назовите типы коммуникативных стилей личности и дайте их характеристики.
17. Выделите достоинства и недостатки применительно к каждому из стилей.
18. На каком из перечисленных уровней общения предпочитаете общаться вы?
19. Перечислите основные структурные компоненты речевой коммуникации.
20. Какие речевые приемы усиливают или ослабляют влияние сообщения?
21. Какие «вредные привычки», внешние и внутренние помехи допускаются во время слушания?
22. Какие виды слушания вы знаете? Что представляет собой «умение слушать»?
23. Какие существуют приемы эффективного слушания?
24. Какие виды «языка тела» относятся к невербальным средствам коммуникации?
25. Каково влияние невербальных средств на эффективность коммуникации?
26. Какие сигналы относятся к паралингвистическим и экстралингвистическим и в чем их роль в процессе взаимодействия?
27. Раскройте основные этапы проведения деловой беседы.
28. Какие требования следует соблюдать во время обсуждения деловой информации для поддержания контакта с собеседником?
29. Назовите основные психологические факторы, обеспечивающие успешность публичного выступления.
30. Что подразумевается под позитивным тоном делового письма?
31. Почему деловые письма следует писать с позиции «вы»?
32. Какими средствами обеспечиваются целостность, ясность, связность и краткость делового письма?
33. Каковы роль и место коммуникативной функции общения в профессиональной

деятельности, в межличностном общении?

34. Какова структура коммуникативного процесса и основные его составляющие?
35. Назовите виды, сущность и содержание барьеров общения. В результате чего они возникают?
36. Какие коммуникативные барьеры мешают восприятию и пониманию информации?
37. Зачем нужна обратная связь в говорении и слушании?
38. Каковы виды и цели двусторонней обратной связи?
39. Какие техники вопросов важны для эффективной обратной связи?
40. Какие виды вопросов и с какой целью используются при расспрашивании?
41. Какие техники ответов на вопросы знаете?
42. Каковы стратегии и тактики аргументаций в убеждающем выступлении?
43. Какие правила убеждений позволяют построить аргументированные возражения?
44. Каковы принципы убеждающего воздействия на аудиторию?
45. Как подготовить презентацию товара или услуг?
46. От чего зависит эффективность публичных презентаций?
47. Какова роль ведущего презентаций и требования к нему?
48. Сформулируйте, в чем состоят особенности перцептивной функции общения.
49. Какова роль первого впечатления в общении и что необходимо делать для формирования позитивного первого впечатления?
50. Какие существуют механизмы взаимопонимания в общении?
51. Охарактеризуйте основные ошибки межличностного восприятия.
52. Что такое «эффект ореола» и «каузальная атрибуция»?
53. Что такое стереотипы общения? Какие стереотипы вы знаете?
54. Насколько велика роль стереотипизации в деловом общении?
55. Каким образом можно уменьшить влияние ошибок восприятия на общение?
56. Что такое межличностная аттракция и какова ее роль в общении?
57. Какие существуют эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания? Чем проявляются трудности и дефекты общения и как их преодолевать?
58. Какие сенсорные каналы влияют на эффективность взаимодействия?
59. Каковы ключи доступа в сенсорные каналы и виды подстройки?
60. Выделите особенности интерактивной стороны общения. Что побуждает людей взаимодействовать друг с другом?
61. Какие уровни взаимодействия существуют и можно ли говорить о недостатках того или иного уровня?
62. На каком из приведенных в главе уровней взаимодействия предпочитаете общаться вы?
63. Сколько типов взаимовлияний существует?
64. Выделите ключевые слова в определении «межличностные отношения».
65. Перечислите виды ограничений, накладываемых на деловые контакты.
66. Есть ли различия между слухами и сплетнями?
67. В чем специфика позиций: Родитель, Взрослый, Ребенок?
68. Перечислите существующие стратегии взаимодействия, выделите характеристики для их отличия.
69. Для достижения каких целей в деловом общении нужна фасцинация и в чем ее отличие?
70. Какие характеристики взаимоотношений влияют на развитие доверительных отношений?
71. Каковы признаки совместимости и срабатываемости деловых партнеров?
72. Как проявляется конкуренция?
73. Чем отличается групповая работа от работы «командной»?

74. Дайте характеристику кооперации как конструктивному виду взаимодействия, каковы правила корпоративного поведения и работы в команде?
75. Какая группа называется малой?
76. Что такое роль и какие роли используются в групповой работе?
77. Зачем нужны групповые нормы и правила?
78. Какие ролевые конфликты вы знаете и в чем их причины?
79. Что такое социальная роль, в чем ее особенности?
80. В чем специфика референтной группы?
81. Какие виды власти вы знаете, в чем их отличие?
82. Что представляет собой формальное и неформальное лидерство?
83. От каких факторов зависит выбор стиля руководства?
84. Что представляет собой психологическая власть, каков ее инструментарий?
85. Как происходит взаимовлияние людей?
86. Какие характеристики позволяют одному человеку влиять на другого?
87. Какую миссию выполняют в групповой работе позиции? Каковы их виды?
88. Каковы психологические механизмы убеждения?
89. Каковы психологические механизмы внушения?