РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Профиль обучения: технологический

2026 г.

Программа учебной дисциплины Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
ПЦК иностранных языков	Зам. директора по УР
_____ Байдалова Е.Г.	_____Кисюк О.П.
«31» августа 2026 г.	«31» августа 2026 г.

Составитель: Константинова В.В., преподаватель краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **4**

2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **5**

3. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **7**

4. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **11**

5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **12**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы:

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью основой образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, относится к гуманитарным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи рабочей программы 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).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. В результате освоения учебной дисциплиной обучающийся должен овладеть ОК, ПК, ЛР:

ФГОС СПО	
Код компетенции	**Наименование компетенции**
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения 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 языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Профессиональные компетенции	
ПК 4.1.	Планировать и организовывать работу производственную деятельность обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения
Программа воспитания	
Код результата	**Наименование личностного результата**
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 6	Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 8	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности»
ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением
ЛР 12	Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 18	Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 22	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 23	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР 24	Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся
ЛР 25	Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей)
ЛР 26	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп
ЛР 28	Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур
ЛР 29	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.
ЛР 35	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

2.2. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать и уметь

Код ОК, ПК, ЛР	Знания	Умения
ОК 1-6, 9, ПК 4.1, ЛР 1, 6-9,11,12,14,16-19,21-29,35,36	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;	. 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;

2.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 2 часа

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем образовательной нагрузки и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной нагрузки	**48**
в том числе	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2. Тематический план содержания учебной дисциплины Психология общения

	Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*	*Уровень усвоения (1, 2, 3)*	*Коды компетенций и личностные результатов*	*Объем в часах*
	1	2	3	4	5
Раздел 1.Психологические аспекты общения					
1	Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	*Содержание учебного материала* Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности. ***Самостоятельная работа*** Написание эссе «Роль и место общения в структуре моей специальности»	1 2	ОК 01-06,09 ПК 4.1 ЛР 1, 6, 7, 8, 9 ,11, 12	**2** **2**
2	Тема 1.2. Классификация общения	*Содержание учебного материала* Виды общения. Структура общения. Функции общения.	1		**2**
3	Тема 1.3. Средства общения	*Содержание учебного материала* Вербальные средства общения. Основы устного общения. Формы вербальной коммуникации. Культура речи. Невербальные средства общения. Сходство и различие вербальной и невербальной коммуникации. Структура невербальной коммуникации.	1		**2**
		Практическое занятие	2		**2**
4	Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	*Содержание учебного материала* Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.	1		**2**
		Практическое занятие	2		**2**
5	Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	*Содержание учебного материала* Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия	1 2		**2**

6	Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	*Содержание учебного материала* Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	1		**2**
7	Тема 1.7. Техника активного слушания	*Содержание учебного материала* Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.	1		**2**
		Практическое занятие	2		**2**
Раздел 2. Деловое общение					
8	Тема 2.1. Деловое общение	*Содержание учебного материала* Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	1	ОК 01-06,09 ПК 4.1 ЛР 14, 16-19, 21-24	**2**
		Практическое занятие	2-3		**2**
9	Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	*Содержание учебного материала* Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.	1		**2**
10	Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	*Содержание учебного материала* Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	1		**2**
		Практическое занятие	2-3		**2**
11	Тема 2.4.Деловые переговоры	*Содержание учебного материала* Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.	1		**2**
		Практическое занятие	2-3		**2**
Раздел 3. Конфликты в деловом общении					
12	Тема 3.1. Конфликт его сущность	*Содержание учебного материала* Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.	1	ОК 01-06,09 ПК 4.1 ЛР 25-26, 28-29, 35-36	**2**
13	Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	*Содержание учебного материала* Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.	1		**2**
		Практическое занятие	2-3		**2**
14	Тема 3.3.Конфликты в	*Содержание учебного материала*	1		**2**

	деловом общении	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.			
		Практическое занятие	2		**2**
15	Тема 3.4.Стресс и его особенности	*Содержание учебного материала* Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2		**2**
		Практическое занятие	2-3		**2**
Теоретические занятия					**28**
Практические занятия					**18**
Самостоятельные занятия					**2**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета					
Всего					**48**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа реализуется в учебном кабинете гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- учебные столы и стулья по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебников по количеству обучающихся,
- доска,
- шкаф для учебной и методической литературы,
- информационный стенд.
- технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, видеофильмы, презентации.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации рабочей программы библиотечный фонд колледжа представлен печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами (электронно-библиотечной системой IPRBOOKS).

4.2.1. Основная литература

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. - 3-е изд. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. - 139 c. - ISBN 978-5-394-04357-4. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/102278.html (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие / составители Г. А. Касумовой. - Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. - 73 c. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/108806.html (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. - Саратов: Профобразование, 2020. - 196 c. - ISBN 978-5-4488-0688-9. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/92154.html (дата обращения: 25.07.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Чиликин, А. Н. Профессиональная этика: учебное пособие для СПО / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. - 2-е изд. - Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. - 64 c. - ISBN 978-5-00175-194-6, 978-5-4488-1617-8. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/128889.html (дата обращения: 13.03.2023). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/128889

4.2.2. Дополнительные источники

1. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А. П. Панфилова. — М: Издательский центр «Академия», 2018. — 368 с
2. Конева, Елена Витальевна.Психология общения учебное пособие / Е. В. Конева, Е. В. Драпак; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова— Ярославль: ЯрГУ, 2016. — 204 с.

3. Косова, Ю. А. Деловые коммуникации: технологии общения: сборник практических заданий / Ю. А. Косова, Н. В. Сергеева. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. - 127 c. - ISBN 978-5-93916-893-9. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL:

https://www.iprbookshop.ru/117239.html (дата обращения: 20.04.2022). - Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формируемые компетенции и личностные результаты	Формы и методы оценки
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).	ОК 1-6, 9, ПК 4.1, ЛР 1, 6-9,11,12,14,16-19,21-29,35,36	Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме. Тестирование. Контрольная работа. Самостоятельная работа. Защита реферата. Семинар. Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента). Оценка выполнения практического задания(работы). Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. Решение ситуационной задачи.
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	ОК 1-6, 9, ПК 4.1, ЛР 1, 6-9,11,12,14,16-19,21-29,35,36	

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)		

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	