


**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Трубчевский аграрный колледж –**  
**филиал федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Брянский государственный аграрный университет»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.06. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**  
**по специальности**  
**21.02.19 Землеустройство**

**Брянская область, 2023 г.**

Согласовано:

Заведующая библиотекой


 А.В. Дадько

« 18 » мая 2023 г.

Рассмотрено и  
рекомендовано:

ЦМК  
общеобразовательных и  
технических дисциплин  
Протокол № 6  
от « 18 » мая 2023 г.

Председатель ЦМК:

 В.В. Лопаткин

Утверждаю:

Заместитель директора по  
учебной работе центра СПО:

 Л.А. Панаскина

« 18 » мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины СГ.06. Психология общения / Составитель  
Стельмахова Е.П. Брянск: Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Рабочая программа дисциплины СГ.06. Психология общения разработана на  
основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности  
21.02.19 Землеустройство. В рабочей программе дается описание основных знаний,  
умений и компетенций дисциплины, приводится почасовое планирование  
теоретических, практических и самостоятельных занятий, дан перечень материально –  
технического оснащения, литературных источников, необходимых для успешного  
изучения дисциплины в системе среднего профессионального образования.

Рецензенты:

Цибуля Т.В., преподаватель высшей квалификационной категории Трубчевского  
филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Котикова И.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ  
«Трубчевский политехнический техникум».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики при наличии среднего (полного) общего образования.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к социально - гуманитарному циклу

## **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

### **Цели:**

- осуществление профессионального общения с соблюдением норм и правил делового этикета;
- передача информации устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- использование средств, способов и приёмов достижения успешного делового общения.

### **Задачи:**

- познакомить обучающихся с теоретическими основами психологии общения и сформировать практические умения на основе приобретённых знаний;
- сформировать у обучающихся умения, необходимые в будущей работе с людьми в процессе общения и личностного взаимодействия;
- владеть правилами поведения в конфликтной ситуации.

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

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

### **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 СГ.06. Психология общения обучающиеся приобретают практический опыт в:**

- определении «абстрактных» типов собеседников;
- расшифровке невербальных сигналов общения;
- в выявлении индивидуальных особенностей личности в общении;
- в определении темперамента человека;
- технике ведения деловых бесед;
- применении различных стратегий и правил поведения в конфликтных ситуациях;
- в определении стиля общения.

**Программа предусматривает реализацию следующих компетенций:**

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	40
Самостоятельная работа	2
<b>Объем образовательной программы</b>	42
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	-
Самостоятельная работа	2
<b>Форма контроля – зачёт с оценкой</b>	

Реализация рабочей программы предусматривает в целях реализации компетентностного подхода:

-использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся;

- чёткое формулирование требований к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Введение</b>	Содержание учебного материала		2	2
	1	Общение как социально-психологическое явление. Роль общения в жизни человека. Основные понятия в психологии человека.	2	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Общение как социально-психологическое явление.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Общение как основа человеческого бытия	Содержание учебного материала		2	2
	1	Стороны общения. Общение и коммуникативные барьеры	2	
<b>Тема 1.2.</b> Роль восприятия и понимания в процессе общения	Содержание учебного материала		2	2
	1	Общение, как восприятие и понимание друг друга партнёрами по общению. Внешний вид и манера поведения собеседника. Эффекты межличностного восприятия: проекции, ореола, стереотипизации, идентификации, эмпатии, рефлексии, обратная связь. Знаки внимания во время общения.	2	
<b>Тема 1.3.</b> Функции общения	Содержание учебного материала		2	
	1	Структура и функции общения. Теоретические подходы к исследованию процесса общения в психологии.	2	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Индивидуально-психологические особенности личности в общении.</b>		<b>5</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Виды общения	Содержание учебного материала		3	2
	1	Классификация видов общения. Вербальное и невербальное общение.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить реферат на тему: «Межличностное общение в коллективе»		1	2
<b>Тема 2.2.</b> Индивидуальные особенности личности в общении	Содержание учебного материала		2	2
	1	Характер и воля человека в процессе общения. Волевые черты характера. Способности как важное условие успеха в профессиональной деятельности.	2	

<b>Раздел 3.</b>	<b>Конфликты: структура и виды</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Конфликт и его виды.	Содержание учебного материала		<b>3</b>	2
	1	Конфликт и его структура. Природа и социальная роль конфликта.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить презентацию на тему: «Правила поведения в конфликтах».		1	2
<b>Тема 3.2.</b> Стратегия поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала		<b>2</b>	
	1	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.	2	
<b>Тема 3.3.</b> Правила поведения в конфликтах.	Содержание учебного материала		<b>2</b>	2
	1	Пути выхода из конфликтных ситуаций. Деструктивные и конструктивные конфликты.	2	
<b>Тема 3.4.</b> Индивидуальные проявления личности в общении	Содержание учебного материала		<b>2</b>	
	1	Темперамент в психологии общения. Виды темпераментов. Роль И. Павлова и Гиппократ в психологии общения. Типы нервной деятельности: слабый (меланхолик). Неуравновешенный (холерик), сильный (сангвиник), уравновешенный (флегматик).	2	
<b>Тема 3.5.</b> Характеристика темпераментов	Содержание учебного материала		<b>2</b>	2
	1	Свойства темперамента: сензитивность, реактивность, темп реакций.	2	
<b>Тема 3.6.</b> Характер и воля человека в психологии общения.	Содержание учебного материала		<b>2</b>	2
	1	Черты характера человека. Общительность как положительная черта характера.	2	
<b>Раздел 4</b>	<b>Межличностные отношения в процессе общения.</b>		<b>16</b>	2
<b>Тема 4.1.</b> Стили общения	Содержание учебного материала		<b>2</b>	
	1	Характеристика стилей общения. Авторитарный, манипулятивный и гуманистический стили общения.	2	
<b>Тема 4.2.</b> Методы защиты от манипуляции	Содержание учебного материала		<b>2</b>	
	1	Методы защиты от манипуляции.	2	
<b>Тема 4.3.</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	



Межличностные отношения в процессе общения	1	Межличностные отношения в процессе общения. Правила общения.	2	
<b>Тема 4.4.</b> Психология воздействия в общении	Содержание учебного материала		2	
	1	Методы воздействия в психологии общения.	2	
<b>Тема 4.5.</b> Деловая беседа	Содержание учебного материала		2	
	1	Деловая беседа. Искусство вести деловую беседу. Деловые переговоры.	2	
<b>Тема 4.6.</b> Деловые переговоры	Содержание учебного материала		2	
	1	Проведение деловых переговоров.		
<b>Тема 4.7.</b> Психология общения в социальных группах	Содержание учебного материала		2	
	1	Структура и основные понятия психологии общения в больших и малых социальных группах.	2	
<b>Тема 4.8.</b> Психологическая совместимость как важный фактор общения	Содержание учебного материала		2	
	1	Психология межличностного познания и формирование отношений.	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачёта</b>				
<b>По плану</b>			<b>42</b>	
<b>Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>			<b>40</b>	
<b>самостоятельная работа</b>			<b>2</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1.** Для реализации программы дисциплины предусмотрено специальное помещение:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета –

Кабинет социально-экономических дисциплин №23

- рабочее место преподавателя;

- рабочие места обучающихся;

Конституция РФ;

- юридические словари;

- учебники;

- методические пособия: таблицы, раздаточный материал;

- плакаты;

- стенды;

Мобильный проекционный комплект: Ноутбук Samsung ND-RC710 Мультимедийный проектор RoverLight DVS 850

Экран переносной

Операционная система Windows 7 Home Prem 64 bit

Microsoft Office 2010 Standard

360 Total Security Essential

7zip, Aimp, Audacity, Auslogics Disk Defrag, CCleaner, CDBurnerXP, Double Commander,

FastStone Image Viewer

Google Chrome, LibreOffice, Microsoft Visual C++ 2005-2019

Microsoft.NET Framework, PDF-XChange Viewer, PotPlaye

Shark007 ADVANCED Codecs.

Компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором №10

- технические средства обучения:

Системный блок (10 шт.): Intel Core 2 Duo 2.6 Ghz (E 5300), 2048 Mb DDR2, HDD 250 Gb, DVD/RW

Монитор (10 шт.): LG Flatron W1943C

Системный блок: Intel Core 2 Duo 2.6 Ghz (E 5300), 2048 Mb DDR2, HDD 250 Gb, DVD/RW

Монитор: LG Flatron W1943C

Принтер Samsung ML-1640

Сканер HP Scanjet G2410

Аудио колонки

Операционная система Windows XP Pro 32 bit

Microsoft Office 2010 Standard

Microsoft Access 2010

Microsoft Project 2010

1С: Бухгалтерия 8 учебная версия

1С: Бухгалтерия 8.1 учебная версия

1С: Бухгалтерия 8.2 учебная версия

Visual Studio 2005

Net Cracker Pro 4.1

Microsoft SQL Server 2005

КОМПАС-3D V15.2

360 Total Security Essential

7zip, AIMP, Audacity, Auslogics Disk Defrag, CCleaner, CDBurnerXP, Double, Commander,

FastStone Image Viewer, Freemake Video Converter, GIMP, Java, K-Lite, Codec Pack, LibreOffice,

MediaInfo, Microsoft .NET Framework, Microsoft Silverlight

Microsoft Visual C++ 2005-2019, Mozilla Firefox, MPC-BE, Notepad++, Paint.NET, Python, Ramus, Revo Uninstaller Free, Stamina, SumatraPDF, WinDjView

Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет)

Системный блок(6шт.): Intel Core 2 Duo 2.5 Ghz (E 5200), 2048 Mb DDR2, HDD 250 Gb, DVD/RW

Монитор(6 шт.): BENQ E910

Системный блок: Intel Core 2 Duo 2.53 Ghz (E 7200), 2048 Mb DDR2, HDD 120 Gb, DVD/RW

Монитор: Acer V226HQL

МФУ: Canon IR 2520

Системный блок: Intel Core 2 Duo 3.00 Ghz (E 8400), 2048 Mb DDR2, HDD 120 Gb, DVD/RW

Монитор: Acer V2003W

Сканер Canon CanoScan LIDE 25

Телевизор SUPRA 42 дюйма

Аудио колонки

Операционная система Windows 7 Pro 32 bit

Microsoft Office 2010 Standard

7zip, Aimp, Audacity, 360 Total Security Essential, CCleaner

CDBurnerXP, PDF-XChange Viewe, PotPlaye, JRE, LibreOffice,

Microsoft.NET Framework, Google Chrome, Firefox,Paint.NET,

The GIMP,Double Commander.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **Основная литература:**

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0881-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912091>
2. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 465 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4
3. Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник и практикум для СПО.-2-е изд.,перераб. и доп.- М: Юрайт, 2019.-476с. –ISBN 978-5-534-11060-9. Текст: электронный//ЭБС Юрайт (сайт).–URL:<https://biblio-online.ru/bkode/444389>

#### **Дополнительная литература:**

1. Психология общения: учебное пособие / составитель И. Н. Петрова. — Чебоксары: ЧГПУ им. И. Я. Яковлева, 2021. — 116 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/192287>
2. Жернакова М.Б. Деловое общение: учебник и практикум для СПО – М: Юрайт, 2019.-370с. –ISBN 978-5-534-07978-4. Текст: электронный//ЭБС Юрайт (сайт) - URL:<https://biblio-online.ru/bkode/442319>

#### **Интернет-ресурсы**

1. Портал Брянского государственного аграрного университета Раздел«Научная библиотека» Полнотекстовые документы <http://www.bgsha.com>
2. ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Федерального агентства по образованию <http://window.edu.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>
4. База данных «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «ИНФОРМИО» [www.informio.ru](http://www.informio.ru)

6. Электронно-библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
7. Электронно-библиотечная система "Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" <http://rucont.ru/>
8. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" <https://www.book.ru/>

### **Использование активных и интерактивных форм проведения занятий**

В целях реализации компетентностного подхода, для формирования и развития освоенных компетенций обучающихся, в процессе изучения дисциплины используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий:

творческие задания  
 лекция-беседа,  
 лекция-дискуссия,  
 лекция с применением обратной связи,  
 лекция –презентация,  
 проблемная лекция,  
 метод работы в малых группах,  
 метод проектов,  
 презентация на основе современных мультимедийных средств.

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<b>Знания:</b>		
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.	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.	Устный опрос. Письменный опрос. Анкетирование Тестирование, Психологические упражнения – интерактивные, коммуникативные, развивающие, Дифференцированный зачет.

<b>Умения:</b>		
<p>Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>-использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> </ul>	<p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Тестирование,</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>