

Правительство Ленинградской области
Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Гатчинский государственный университет»

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации
Е.В. Карпичев
«19» декабря 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

по специальности среднего профессионального образования
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов
автомобилей

Гатчина
2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов
автомобилей.

Организация - разработчик: ГАОУ ВО ЛО «Гатчинский государственный
университет»

Разработчики:

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии, протокол № 2 от
15 декабря 2025 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии - Карсакова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
4. Оценочные средства и методические материалы результатов освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена общего гуманитарного и социально-экономического цикла в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

знать:

- 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.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями:

- **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 иностранных языках.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 45 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки – 36 часов, из них:
 - теоретические занятия – 30 часов;
 - консультации – 6 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 3 часа;
- промежуточная аттестация – экзамен – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретические занятия	30
консультации	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	3
Промежуточная аттестация	экзамен (6 часов)

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
Раздел 1. Общение – основа человеческого бытия		14		
Тема 1.1. Проблема общения в психологии и профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социокультурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения. Личность и общение.	2	1	ОК 01–09
Тема 1.2. Психологические особенности процесса общения	Содержание учебного материала 1. Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Средства общения: вербальные и невербальные. Техники и приёмы общения.	2	2	ОК 01–09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала 1. Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Механизмы процесса взаимодействия. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. 2. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение. Манипулирование сознанием.	4	2	ОК 01–09
Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала 1. Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства, привлекательности и отношения к нам.	2	2	ОК 01–09
Тема 1.5. Общение как коммуникация	Содержание учебного материала 1. Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Культура и техника речи в сфере	4	2	ОК 01–09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
	профессиональной деятельности. 2. Роль комплимента в общении. Техники ведения беседы. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Невербальное общение: позы, жесты, мимика.			
Раздел 2. Личность и деловое общение		16		
Тема 2.1. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Содержание учебного материала 1. Общие сведения о психологии личности. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента. 2. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологическая культура специалиста. Психологические приёмы общения с клиентами, коллегами и деловыми партнёрами.	4	2	ОК 01–09
Тема 2.2. Этика в деловом общении	Содержание учебного материала 1. Понятие этики общения. Общение и культура	4	2	ОК 01–09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
	поведения. Понимание как ближайшая цель общения. Моральные ценности общения. 2. «Золотое правило» этики как универсальная формула общения. Толерантность как принцип культурного общения. Вежливость и формы её проявления.			
Тема 2.3. Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала 1. Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения. 2. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. 3. Способы разрешения конфликтов. Профилактика конфликтов в профессиональной деятельности.	6	2	ОК 01–09
Консультации	Групповые и индивидуальные консультации по темам курса, подготовка к экзамену.	6		ОК 01–09
Самостоятельная работа обучающихся	Изучение учебной и дополнительной литературы, подготовка сообщений и презентаций по темам:	3		ОК 01–09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
	«Психологические типы личности и их проявление в общении», «Этикет делового человека», «Конфликты и способы их разрешения», «Невербальные средства общения в профессиональной деятельности».			
Промежуточная аттестация	Экзамен	6		ОК 01–09
Всего аудиторная нагрузка		36		
Максимальная учебная нагрузка		45		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория № 19 – кабинет социально-экономических дисциплин).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Лавриненко, В.Н. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова ; под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. — Москва : Юрайт, 2024. — 350 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456791>. — ISBN 978-5-534-16791-7.
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, 2023. — 169 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456127>. — ISBN 978-5-534-14571-5.
3. Гарькуша, О.Н. Профессиональное общение : учебное пособие для СПО / О.Н. Гарькуша. — Москва : ИЦ РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2001241>. — ISBN 978-5-16-016793-6.

Дополнительные источники:

1. Сахарчук, Е.С. Психология делового общения : учебник для СПО / Е.С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 196 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/949880>. — ISBN 978-5-406-11571-8.
2. Кошечая, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие для СПО / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2001242>. — ISBN 978-5-16-016794-3.

3. Аминов, И.И. Психология общения : учебник для СПО / И.И. Аминов. — Москва : КноРус, 2023. — 256 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/949881>. — ISBN 978-5-406-11572-5.
4. Рогов, Е.И. Психология общения + еПриложение: Тесты : учебник для СПО / Е.И. Рогов. — Москва : КноРус, 2023. — 260 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/949882>. — ISBN 978-5-406-11573-2.
5. Леонов, Н.И. Психология общения : учебное пособие для СПО / Н.И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456128>. — ISBN 978-5-534-14572-2.
6. Химик, В.В. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для СПО / В.В. Химик [и др.] ; отв. ред. В.В. Химик, Л.Б. Волкова. — Москва : Юрайт, 2023. — 308 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/456129>. — ISBN 978-5-534-14573-9.

Электронные издания (интернет-ресурсы):

1. Информационный портал по психологии — <http://ps-psiolog.ru>
2. Психология общения — <http://psbatishev.narod.ru/library/19938.htm>
3. Психология делового общения — <http://www.inwent.ru/psikhologiya/190-psikhologiya-delovogo-obshcheniya>
4. Психологическая энциклопедия — <https://psyera.ru/4322/obshchenie>

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания: - 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.	Тестирование, устный опрос, оценка решений творческих задач, анализ ролевых ситуаций.
Умения: - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Анализ ролевых ситуаций, деловые игры, оценка решений творческих задач, подготовка презентаций и сообщений.
Промежуточная аттестация	Экзамен