

Приложение 2.17
к ОПОП-П по специальности
13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	4
2.2. Содержание дисциплины	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.1. Материально-техническое обеспечение	6
3.2. Учебно-методическое обеспечение	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	7

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Дисциплина «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, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Правила оформления документов и построения устных сообщений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<i>Наименование составных частей дисциплины</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>
Учебные занятия	48	8
лекции	32	—
практические занятия	16	8
промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	—	—
Самостоятельная работа	16	-
Всего	64	8

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ч.	В том числе в форме практической подготовки, ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание	6		
	Сущность, функции и структура общения. Виды и формы делового общения. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Стили общения.	4		ОК 04 ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение различных аспектов сторон общения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Составление исследовательских текстов и презентаций	2		
Тема 2. Роли и ролевые ожидания	Содержание	6		
	1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт. Влияние социальной роли на развитие личности.	4		ОК 04 ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение различных аспектов сторон общения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Составление исследовательских текстов и презентаций	2		
Тема 3. Культура речевого общения	Содержание	6		
	Культура речи делового человека. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.	4		ОК 04 ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение различных аспектов сторон общения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Составление исследовательских текстов и презентаций	2		

Тема 4. Невербальные средства общения	Содержание	6		
	Невербальное общение – как дополнение к речевому общению. Виды невербальных средств общения. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств общения в профессиональной деятельности.	4		ОК 04 ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение различных аспектов сторон общения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Составление исследовательских текстов и презентаций	2		
Тема 5. Общение и индивидуальн ые особенности человека	Содержание	6		
	Общение и темперамент. Характеристика темпераментов. Общение и характер человека.	4		ОК 04 ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение различных аспектов сторон общения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Составление исследовательских текстов и презентаций	2		
Тема 6. Технология делового общения	Содержание	10		
	Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний.	4		ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий Кейс-стади (анализ конкретных ситуаций) по теме.	4	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение различных аспектов сторон общения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Составление исследовательских текстов и презентаций	2		
Тема 7. Деловое общение и психология коллектива. Конфликт в деловой среде	Содержание	12		
	1. Особенности общения в коллективе «по вертикали» и «по горизонтали». 2. Причины и типы конфликтов. 3. Правила поведения в конфликтах и их разрешение.	4		ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий Кейс-стади (анализ конкретных ситуаций) по теме. Диагностика на тему «Твоя конфликтность». Анализ поведения на основе диагностики	6	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение различных аспектов сторон общения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Составление исследовательских текстов и презентаций	2		
Тема 8. Служебный этикет. Искусство самопрезентац ии	Содержание	12		
	Имидж делового человека. Модели поведения. Самоподача в общении. Эмоции в жизни делового человека. Способы и приёмы эмоциональной саморегуляции.	4		ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий Деловая игра и ролевой тренинг по теме	6	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение различных аспектов сторон общения по материалам специальной литературы и сети Интернет. Составление исследовательских текстов и презентаций	2		
	Всего	64	8	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19627-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583621>

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. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583739>

3. Леонов, Н. И. Психология общения: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598872>

4. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584670>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586754>

2. Лопарев, А. В. Конфликтология: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585906>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста; Умеет: - 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 знакомые общие и профессиональные темы	Использует техники и приемы для построения эффективных коммуникаций формулирует аргументы, подбирает приемы с учетом условий	Наблюдение и экспертная оценка выполненных заданий Экспертная оценка результатов практического занятия