

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО «Саратовский университет

Дата подписания: 20.10.2026 13:31:37

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba2177735a12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Пугачевский филиал

Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала



 /Семенова О.Н./

«25» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	СГ. 07 Психология общения
Специальность	21.02.19 Землеустройство
Квалификация выпускника	специалист по землеустройству
Нормативный срок обучения	3 года 10 месяцев на базе основного общего образования
Форма обучения	Очная

Программа учебной дисциплины **СГ. 07 Психология общения** разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 21.02.19 Землеустройство;
- примерной рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения»;
- образовательной программы (в дальнейшем - ОП) по специальности 21.02.19 Землеустройство;
- учебного плана по специальности 21.02.19 Землеустройство;
- рабочей программы воспитания по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Организация-разработчик: Пугачёвский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Подгорнова Е.Н., преподаватель высшей квалификационной категории.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии мелиоративных и землеустроительных дисциплин

Протокол № 7 от «24» февраля 2026 г.

Председатель цикловой комиссии



/Янгальчина И. А./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе

Протокол № 4 от «25» февраля 2026 г.

Председатель методического совета



/Семенова О. Н./

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете филиала

Протокол № 4 от «25» февраля 2026 г.

Председатель педагогического совета



/Семенова О. Н./

2. СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является вариативной частью социально- гуманитарного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 - ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ОК	Умения	Знания
ОК 01- ОК 06	-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.

¹ Приводятся коды ОК, ПК, личностных результатов, которые необходимы для освоения данной дисциплины. Личностные результаты определяются преподавателем в соответствии с Рабочей программой воспитания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
В т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	70
Практические занятия	-
Самостоятельная работа ²	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов ³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1.	Введение в учебную дисциплину	2	ОК 01- ОК 06
	Содержание учебного материала	2	
	1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.		
Раздел 2.	Психология общения	46	ОК 01- ОК 06
Тема 2.1 Общение - основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	10	
	2. Общение в системе межличностных и общественных отношений.		
	3.Социальная роль.		
	4. Классификация общения. Виды, функции общения		
	5. Структура и средства общения.		
	6. Единство общения и деятельности.		
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	10	ОК 01- ОК 06
	7. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		
	8.Первое впечатление. Ошибки и феномены первого впечатления. Направленное формирование первого впечатления.		
	9. Психологические механизмы восприятия.		
	10. Содержание и эффекты межличностного восприятия.		
	11.Влияние имиджа на восприятие человека.		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК 06

³ В соответствии с Приложением 3 ПОП.

Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	12. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	13. Уровни общения. Убеждение и внушение в общении.		
	14. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	12	ОК 01- ОК 06
	15. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.		
	16. Невербальная коммуникация.		
	17. Методы развития коммуникативных способностей.		
	18. Виды, правила и техники слушания. Трудности слушания.		
	19. Толерантность как средство повышения эффективности общения.		
	20. План действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	8	ОК 01- ОК 06
	21. Деловая беседа как основная форма делового общения.		
	22. Вопросы собеседников и их психологическая сущность.		
	23. Дискуссия как форма делового общения. Понятие и виды дискуссии. Культура проведения дискуссии в деловом общении.		
	24. Публичные формы делового общения. Подготовка к выступлению. Поведение во время публичного выступления.		
Раздел 3	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	12	ОК 01- ОК 06
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала	12	
	25. Понятие конфликта и его структура. Стороны конфликта.		
	26. Невербальное проявление конфликта.		
	27. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	28. Правила поведения в конфликтах.		
	29. Факторы успешного общения. Стратегия разрешения конфликтов.		
	30. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации и повышения эффективности общения.		
Раздел 4.	Этические формы общения	10	ОК 01- ОК 06
Тема 4.1. Общие сведения	Содержание учебного материала	10	
	31. Общие сведения об этической культуре. Понятие этики и мораль.		
	32. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения		

об этической культуре	33.Профессиональная этика. Виды этикета.		
	34. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений		
	35. Дифференцированный зачёт по теме «Этика и психология общения»		
Промежуточная аттестация		-	
Всего		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения

(Кабинет социально-экономических дисциплин) (№14):

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, демонстрационный материал, карты, тематические плакаты, портреты, компьютер AMD Athlon 64*2E3800, принтер Canon LBP 3010.

Лицензионное программное обеспечение:

1. «**Р7-Офис**». Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.

2. **Kaspersky Endpoint Security**. Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. (антивирусное программное обеспечение). Договор № 6-441/2025/КСП-170 от 22.12.2025 г. (01.01.2026 - 31.12.2026).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы

для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Электронно-библиотечная система:

1. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2026. — 224 с. — ISBN 978-5-507-55322-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/524073>
2. Черняева, А. В. Психология делового общения: учебное пособие / А. В. Черняева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2021. — 124 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247514>
3. Психология общения в профессиональной деятельности: учебное пособие / Л. В. Айдинова, Э. Г. Абакарова, М. И. Плугина, П. В. Чурсина. — Ставрополь: СтГМУ, 2024. — 132 с. — ISBN 978-5-89822-841-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/522279>

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет-ресурсы:

1. "PSYERA" – гуманитарно-правовой портал, [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://psyera.ru/4322/obshchenie>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: - цели, функции, виды общения; - средства общения; - психологические основы межличностного понимания; - особенности, этические нормы и принципы делового общения; - техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия; - техники слушания, ведения беседы и убеждения; - правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации; - особенности ролевого взаимодействия; - пути формирования эмпатии в общении; - особенности межличностной аттракции; - способы управления эмоциями и чувствами; - психологические основы формирования первого впечатления	объясняет понятия и устанавливает связи между ними на конкретном примере; - классифицирует и интерпретирует понятия; - анализирует понятия и устанавливает связи между ними с иллюстрацией примера; - перечисляет и сопоставляет виды социальных взаимодействий с их иллюстрацией; - анализирует и сравнивает механизмы взаимопонимания в общении и их использование на конкретных примерах; - анализирует и иллюстрирует техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - обосновывает использование этических принципов общения; - выделяет особенности общения с детьми, не владеющими русским языком	Оценка результатов выполнения практической работы и Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: - использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;	- рациональность организации решений в смоделированных стандартных и нестандартных	Экспертная оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация – диф. зачет

- использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности; - психологически грамотно строить свое общение; - управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия; - найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта; - эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов; - выявлять факторы эффективного общения.	ситуациях общения в профессиональной деятельности и выбор соответствующих техник и приемов эффективного общения; оперативность и результативность использования невербальной информации, необходимой для эффективного общения с учетом ситуации общения, индивидуальных особенностей собеседника и его психоэмоционального состояния; - своевременность контроля и коррекции (при необходимости) своего поведения в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях межличностного общения; - обоснованно, четко и полно излагает ответы на вопросы	
---	---	--