Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Утверждаю
Директор техникума
_____ Д.К. Скрыльников
«27» августа 2026 г.

.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 Психология общения

для специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

форма обучения

ОЧНАЯ

Белореченск, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 13 июля 2021 г. N 449 и в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, составленной на основе разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий.

Составитель программы:

Евсюкова Н.Ю. - преподаватель ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Рецензент:

ГориленковаЮ.Е. - преподаватель ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПР»

ОДОБРЕНО:

цикловой комиссией общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

от «27» августа 2026 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии _____Шевченко О.А.

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процесс педагогическим советом, от «27» августа, протокол № 1

Заместитель директора по методической работе_____А.Н.Истомина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**7**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.15 Психология общения

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Код компетенции	Умения	Знания
ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	$У_1$ применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; $У_2$ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	$З_1$ взаимосвязь общения и деятельности; $З_2$ цели, функции, виды и уровни общения; $З_3$ роли и ролевые ожидания в общении; $З_4$ виды социальных взаимодействий; $З_5$ механизмы взаимопонимания в общении; $З_6$ техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; $З_7$ этические принципы общения; $З_8$ источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	42
в том числе:	
Лекции (в том числе промежуточная аттестация)	26
Практические занятия	16
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Формируемые умения и знания	Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1. Психология общения				
Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия. Коммуникативная сторона общения.	**Содержание учебного материала** 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. 2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения 3. Коммуникативная сторона общения. 4. Барьеры общения	$З_1$, $З_2$, $З_5$.	2	1
	Практическое занятие № 1. Тема: Эффективное использование средств коммуникации.	$У_1$, $У_2$.	2	2
Тема 1.2 Перцептивная сторона общения	1. Понятие и функции социальной перцепции. 2. Перцептивный компонент общения. 3. Характеристика и особенности перцептивной стороны.	$З_2$, $З_5$.	2	1
	Практическое занятие № 2. Тема: Факторы формирования	$У_1$, $У_2$.	2	2
Тема 1.3 Интерактивная сторона общения	**Содержание учебного материала** 1. Понятие интерактивной стороны общения. 2. Взаимодействие как процесс воздействия объектов (субъектов) друг на друга. 3. Межличностное взаимодействие, его признаки. 4. Типы взаимодействия. 5. Три этапа (уровня) взаимодействия людей: начальный, средний и заключительный.	$З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$.	2	1
	Практическое занятие № 3. Сценарии и механизмы межличностного взаимодействия.	$У_1$, $У_2$.	2	2

Тема 1.4 Убеждение и внушение в общении	**Содержание учебного материала**	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$,	2	1
	1. Понятия убеждения и суггестии (внушения). 2. Коммуникативное воздействие в широком и узком смысле. 3. Пять способов речевого воздействия: доказывание, убеждения, уговаривание, внушение, 4. Четыре вида убеждающего воздействия на сознание: информирование; разъяснение; доказательство; опровержение.			
Тема 1.5 Формы делового общения и их характеристики	**Содержание учебного материала**	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$.	2	1
	1. Понятие делового общения. 2. Виды современного делового общения. 3. Основные формы делового общения: беседа, деловое совещание, публичное выступление, переговоры, деловая переписка.	.		
	Практическое занятие № 4. Барьеры делового общения.	$У_1$, $У_2$.	2	2
Тема 1.6 Личность. Темперамент и характер. Содержание и динамика взаимодействия людей.	**Содержание учебного материала**	$З_1$, $З_3$, $З_4$, $З_8$.	2	1
	1. Понятие личности в психологии. 2. Формирование и развитие личности. 3. Структура и свойства личности. 4. Виды темпераментов и их свойства. Характер. 5. Психологическая совместимость людей с разными типами темперамента и характера.			
	Практическое занятие № 5. Виды темпераментов и их свойства	$У_1$, $У_2$	2	2
	Практическое занятие № 6. Классификация типов людей по коммуникативно-поведенческим особенностям.	$У_1$, $У_2$	2	2
Раздел 2. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения				
Тема 2.1. Конфликт: его сущ-	**Содержание учебного материала**	$З_4$, $З_5$, $З_8$	2	1
	1. Понятия конфликта и конфликтной ситуации.			

ность и основные характеристики. Стадии и структура конфликта.	2. Основные признаки конфликта, структура конфликта. 3. Причины конфликтов. 4. Фазы развития конфликта: конструктивная и деструктивная. 5. Стадии протекания конфликта. 6. Структура конфликта. 7. Динамика конфликта. 8. Разрешение конфликта.			
	Практическое занятие № 7. Теория и практика межличностных конфликтов. Конструктивные и деструктивные конфликты. Невербальное проявление конфликта	$У_1$, У2.	2	2
Тема 2.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	**Содержание учебного материала**	$З_1$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$,	2	1
	1. Понятие психической регуляции 2. Способ аутогенной тренировки 3. Способ прогрессивной релаксации. 4. Другие способы регуляции: изменение направленности сознания, переключение, снижение значимости предстоящей деятельности или полученного результата. 5. Умение управлять собственным агрессивным поведением.			
Раздел 3. Этические формы общения				
Тема 3.1 Общие сведения об этике, морали, этикете, этической культуре	**Содержание учебного материала**	$З_1$, $З_3$, $З_5$, $З_7$, $З_8$	2	1
	1. Понятия этики, морали и нравственности. 2. Нормы морали. 3. Нормы и правила поведения в обществе. 4. Этикет и этическая культура			
	Практическое занятие № 7. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.	$У_1$, $У_2$.	2	2

Тема 3.2. Основные нормы и принципы профессиональной этики	**Содержание учебного материала**	$З_1$, $З_3$, $З_5$, $З_7$, $З_8$	2	1
	1. Понятие профессиональной этики. 2. Профессиональные нравственные принципы. 3. Профессиональные нравственные нормы			
Тема 3.3 Деловой этикет. Этика делового общения	**Содержание учебного материала**	$З_1$, $З_3$, $З_5$, $З_7$, $З_8$	2	1
	1. Этика и этикет делового общения. 2. Принципы делового этикета. 3. Этика бизнеса. 4. Телефонный этикет в деловом общении			
Тема 3.4. Правила вербального этикета	**Содержание учебного материала**	$З_1$, $З_3$, $З_5$, $З_7$, $З_8$	2	1
	1. Общие нормы речевого этикета. 2. Национально-культурные особенности речевого этикета. 3. принципы, которые необходимо учитывать при построении речевого этикета.			
	Дифференцированный зачет		2	
	Всего аудиторных занятий – 42 часа. Из них: - уроки теоретического обучения – 26 часов - практических занятий – 16 часов			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. 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, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). —Текст : непосредственный. ISBN 978-5-534-16727-6

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. К). Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-20162-8

3. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-10454-7

4. Столяренко, Л. Д. Основы психологии и педагогики : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Профессиональное образование). — Текст : непосредственный. ISBN 978-5-534-19003-8

5. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова.— Москва: Издательство Юрайт, 2024.— 158 с.— (Профессиональное образование). — Текст : непосредственный.

ISBN 978-5-534-16622-4

2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychology.ru

2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychologies.ru

3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://studentam.net/

4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.gumer.info/

5. PSYLIB: Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://psylib.kiev.ua/

3. Дополнительные источники

1. Комарова А. В., Ситников В. Л., Слотина Т. В. Практикум по психологии общения: учебное пособие / Комарова А. В., Ситников В. Л., Слотина Т. В. – СПб. : Петербургский гос. ун-т путей сообщения, 2012

2. Шеламова, Г.М. Психология общения: Учебное пособие / Г.М. Шеламова. - М.: Academia, 2017.

4. К0НТР0ЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: $З_1$ взаимосвязь общения и деятельности; $З_2$ цели, функции, виды и уровни общения; $З_3$ роли и ролевые ожидания в общении; $З_4$ виды социальных взаимодействий; $З_5$ механизмы взаимопонимания в общении; $З_6$ техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; $З_7$ этические принципы общения; $З_8$ источники, причины, виды	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов практических занятий (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, -тестирования.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: $У_1$ применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; $У_2$ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	**Текущий контроль:** - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям. **Промежуточная аттестация:** - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете.