

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Верисокин Александр Евгеньевич  
Должность: И.о. директора института наук о земле  
Дата подписания: 25.05.2026 19:42:17  
Уникальный программный ключ:  
bba78f4c385ebf765cda3fef3917df7dfef1e004

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана факультета нефтегазовой  
инженерии  
Верисокин А.Е.

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**СГ.08 Психология общения**

Специальность 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

Форма обучения очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

Кириченко Е.В., преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.08 Психология общения

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.08 Психология общения является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений. Учебная дисциплина относится социально-гуманитарному циклу образовательной программы.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

#### 1.2.1. Цель учебной дисциплины

Цель дисциплины «Психология общения»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области психологии общения.

#### 1.2.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	- Применять различные средства и методы делового общения.  - Анализировать профессиональные ситуации с	- Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

<p>OK 06 OK 07 OK 09</p>	<p>позиции участвующих в них индивидов.</p> <p>- Управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>- Основные принципы этики делового общения.</p> <p>- Основы делового общения и его различные виды.</p> <p>- Основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере.</p> <p>- Принципы профессиональной этики.</p> <p>- Этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе.</p> <p>- Принципы морального самосовершенствования и самовоспитания.</p> <p>- Особенности делового этикета.</p> <p>- Различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов.</p>
----------------------------------	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>72</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>-</b>
в т.ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	44
Самостоятельная работа	6
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в «Психологию общения»</b>		<b>8/0</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Введение в психологию общения	<b>Основное содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>в том числе:</b>		
	<b>теоретическое обучение</b>	<b>2</b>	
	Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	2	
	<b>практические занятия</b>	<b>4</b>	
	<u>Практическое занятие № 1.</u> Самодиагностика: «Определение уровня своей общительности» (В.Ф. Ряховского). Самоанализ результатов тестирования.	2	
	<u>Практическое занятие № 2.</u> Исследование роли ощущений в познавательной деятельности человека. Исследование ведущего канала восприятия. Исследование объема кратковременной памяти.	2	
	<b>самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<u>Самостоятельная работа № 1.</u> Подготовка доклада на одну из предложенных тем.	2		
<b>Раздел 2. Психология общения</b>		<b>42/0</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Общение как восприятие людьми друг друга	<b>Основное содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<b>в том числе:</b>		
	<b>теоретическое обучение</b>	<b>4</b>	

(перцептивная сторона общения)	Социальная перцепция, ее функции. Психологические механизмы восприятия. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Механизмы взаимопонимания в общении. Самодиагностика. Идентификация психических состояний. Влияние имиджа на восприятие человека.	4	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>практические занятия</b>	<b>6</b>	
	<u>Практическое занятие № 3.</u> Выполнение упражнения «Каузальная атрибуция». Выполнение практического задания «Одежда для первого впечатления». Самодиагностика «Степень мотивации личности к успеху». Выполнение практического задания «Стена из кирпичей».	2	
	<u>Практическое занятие № 4.</u> Составление плана-конспекта по теме: «Типичные искажения при восприятии друг друга». Подготовка эссе «Влияние внешнего вида человека на его успехи в профессиональной деятельности?».	2	
	<u>Практическое занятие № 5.</u> Исследование типа темперамента. Исследование характерологических тенденций. Наблюдение за внешним проявлением темперамента.	2	
Тема 2.2. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	<b>Основное содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>в том числе:</b>		
	<b>теоретическое обучение</b>	<b>2</b>	
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Трансактный анализ Э. Берна. Ролевые позиции и ожидания.	2	
	<b>практические занятия</b>	<b>6</b>	
	<u>Практическое занятие № 6.</u> Решение ситуационных заданий. Манипуляции в общении. Защита от манипуляции. Разработка интеллект-карты на тему «Трансактный анализ Э. Берна».	2	
	<u>Практическое занятие № 7.</u> Исследование самооценки личности (тест самооценки Будасси). Исследование уровня притязаний.	2	

	<u>Практическое занятие № 8.</u> Исследование индивидуальных особенностей воображения. Исследование творческого воображения.	2	
<b>Тема 2.3.</b> Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	<b>Основное содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>в том числе:</b>		
	<b>теоретическое обучение</b>	<b>4</b>	
	Основные элементы коммуникации. Виды информации. Средства общения. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Вербальные и невербальные средства общения. Методы развития коммуникативных способностей. Коммуникативные барьеры.	4	
	<b>практические занятия</b>	<b>6</b>	
	<u>Практическое занятие № 9.</u> Составление перечня «Для чего нужна информация?». Выполнение упражнения «Как лучше подать информацию?». Выполнение упражнения «Как лучше понять информацию?».	2	
	<u>Практическое занятие № 10.</u> Выполнение упражнения «Черты толерантной личности». Самодиагностика «Определение интолерантного поведения».	2	
<u>Практическое занятие № 11.</u> Диагностика степени удовлетворенности потребностей (тест Пирамида А. Маслоу). Исследование академической мотивации (Шкала академической мотивации Т.О. Гордеевой, О.А. Сычева, Е.Н. Осина).	2		
<b>Тема 2.4.</b> Формы делового общения и их характеристика	<b>Основное содержание</b>	<b>14</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>в том числе:</b>		
	<b>теоретическое обучение</b>	<b>4</b>	
	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация. Критика и комплименты в деловой коммуникации. Речь в деловом общении.	4	
<b>практические занятия</b>	<b>8</b>		

	<u>Практическое занятие № 12.</u> Заполнение таблицы «Аргументация». Выполнение упражнения «Постановка вопросов».	2	
	<u>Практическое занятие № 13.</u> Исследование коммуникативных и организаторских склонностей. Исследование избирательности внимания.	2	
	<u>Практическое занятие № 14.</u> Исследование аналитичности мышления. Исследование рефлексивности мышления.	2	
	<u>Практическое занятие № 15.</u> Письменная деловая коммуникация. Служебные документы. Подготовка деловых документов.	2	
	<b>самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	<u>Самостоятельная работа № 2.</u> Подготовка доклада на одну из предложенных тем.	2	
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>		<b>14/0</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Конфликт: его сущность и основные характеристики	<b>Основное содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>в том числе:</b>		
	<b>теоретическое обучение</b>	<b>2</b>	
	Конфликт: понятие, структура, виды. Причины возникновения конфликтов. Динамика конфликта. Стратегии поведения в конфликте. Эффективное общение и рациональное поведение в конфликте	2	
	<b>практические занятия</b>	<b>6</b>	
	<u>Практическое занятие № 16.</u> Составление кейсов «Плюсы и минусы конфликта». Составление таблицы «Способы регулирования конфликтов».	2	
	<u>Практическое занятие № 17.</u> Самодиагностика на определение типа личности «30 пословиц», «Тактика поведения в конфликтной ситуации». Решение конфликтных ситуаций.	2	
	<u>Практическое занятие № 18.</u> Определение стратегий поведения в конфликте (тест Томаса). Методы анализа и диагностики конфликтов.	2	
<b>Тема 3.2.</b> Эмоциональное реагирование в	<b>Основное содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<b>в том числе:</b>		
	<b>теоретическое обучение</b>	<b>2</b>	

конфликтах и саморегуляция	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>практические занятия</b>	<b>4</b>	
	<u>Практическое занятие № 19.</u> Разработка интеллект-карты «Проблемы, связанные с проявлением негативных эмоций в общении».	2	
	<u>Практическое занятие № 20.</u> Методика диагностики типа реагирования в конфликте (по М. М. Кашапову, Т. Г. Шалаевой). Особенности общения с конфликтными людьми.	2	
<b>Раздел 4. Этические формы общения</b>		<b>8/0</b>	
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре	<b>Основное содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	<b>в том числе:</b>		
	<b>теоретическое обучение</b>	<b>2</b>	
	Этика. Моральные принципы и нормы как основы эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности.	2	
	<b>практические занятия</b>	<b>4</b>	
	<u>Практическое занятие № 21.</u> Составление терминологического словаря по теме «Деловой этикет в профессиональной деятельности».	2	
	<u>Практическое занятие № 22.</u> Публичная речь. Тест «Умеете ли вы выступать?». Резюме: особенности составления и презентации.	2	
	<b>самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<u>Самостоятельная работа № 3.</u> Подготовка доклада на одну из предложенных тем.	2		
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>			
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

учебная аудитория «Кабинет социально-экономических дисциплин», оснащенная оборудованием: комплект мебели на 50 посадочных мест, комплект мебели для преподавателя, экран, проектор, компьютер преподавателя с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы, оборудованное комплектом учебной мебели на 22 посадочных места, компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гуревич, П.С. Этика: учебник для студентов вузов / П.С. Гуревич. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 416 с. – (Серия «Учебники профессора П.С. Гуревича»). – ISBN 978-5-238-01023-6. – Текст : непосредственный.

2. Ежова, О.Н. Профессиональная этика и служебный этикет : практикум / О. Н. Ежова. – Самара : Самарский юридический институт ФЦИН России, 2020. – 80 с. – ISBN 978-5-91612-303-6. – Текст : непосредственный.

3. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0693-4. – Текст : непосредственный.

4. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 304 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0739-9. – Текст : непосредственный.

5. Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений : учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова ; под ред. А.Я. Кибанова. – 2-е изд., перераб. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 383 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-006723-0. – Текст : непосредственный.

6. Плотникова, А.Л. Профессиональная этика: Учебное пособие / Плотникова А.Л., Родионова О.Г., Вотинов А.А. – Самара:Самарский юридический институт ФЦИН России, 2022. – 120 с.: ISBN 978-5-91612-137-7. – Текст : непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Антипов, А.А. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / А. А. Антипов. – Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2021. – 40 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/71199>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров : учебное пособие / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. – М.: ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2023. – 247 с. – ISBN 978-5-238-03643-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2122447>. – Режим доступа: по подписке.

3. Кузнецова, М.А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. – М.: РГУП, 2023. – 167 с. – ISBN 978-5-93916-811-3. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174>. – Режим доступа: по подписке.

4. Социальная психология общения: теория и практика : монография / под общ. ред. С.Д. Гуриевой, Л.Г. Почебут, А.Л. Свенцицкого. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 389 с. – (Научная мысль). – ISBN 978-5-16-014192-3. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144436>. – Режим доступа: по подписке.

5. Рудник, С.Ю. Формирование профессиональных компетенций специалистов сервиса средствами комплементарного образования : монография / С.Ю. Рудник. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 147 с. - ISBN 978-5-9765-1652-6. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035370>. – Режим доступа: по подписке.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Беляев, Г.Г. Этика и этикет : учебное пособие / Г. Г. Беляев. –М.: МГАВТ, 2021. – 148 с. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/404132>. – Режим доступа: по подписке.

2. Воропаева, Ю.П. Этика человеческого достоинства: история и современность : монография / Ю.П. Воропаева, Г.Г. Коломиец. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 243 с. – (Научная мысль). – ISBN 978-5-16-015885-3. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859918>. – Режим доступа: по подписке.

3. Дружинин, В.Н. Психология способностей : избранные труды / В.Н. Дружинин. – Москва : Институт психологии РАН, 2007. – 512 с. – (Выдающиеся ученые Института психологии РАН). – ISBN 978-5-9270-0116-3. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1058899>. – Режим доступа: по подписке.

4. Замедлина, Е.А. Конфликтология : учебное пособие / Е.А. Замедлина. – 2-е изд. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. – 141 с. – ISBN 978-5-369-01082-2. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815598>. – Режим доступа: по подписке.

5. Канке, В.А. Этика ответственности : учебное пособие / В.А. Канке. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 291 с. – ISBN 978-5-16-013392-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862620>. – Режим доступа: по подписке.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i>  Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.  Основные принципы этики делового общения.  Основы делового общения и его различные виды.  Основные этические принципы и нормы, функционирующие в сфере деловых отношений и в общечеловеческой сфере.  Принципы профессиональной этики.  Этические принципы взаимоотношений в рабочем коллективе.  Принципы морального самосовершенствования и самовоспитания.  Особенности делового этикета.  Различные этические модели, используемые в российской и международной практике управления и разрешения конфликтов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет понятия и устанавливает связи между ними на конкретном примере;</li> <li>- классифицирует и интерпретирует понятия;</li> <li>- анализирует понятия и устанавливает связи между ними с иллюстрацией примера;</li> <li>- перечисляет и сопоставляет виды социальных взаимодействий с их иллюстрацией;</li> <li>- анализирует и сравнивает механизмы взаимопонимания в общении и их использование на конкретных примерах;</li> <li>- анализирует и иллюстрирует техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- обосновывает использование этических принципов общения</li> </ul>	<p>Тестирование,   Зачет  (тестирование)</p>
<p><i>Умения:</i>  Применять различные средства и методы делового общения.  Анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в них индивидов.  Управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность организации решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях общения в профессиональной деятельности и выбор соответствующих техник и приемов эффективного общения;</li> <li>- оперативность и результативность использования невербальной информации, необходимой для эффективного общения с учетом ситуации общения,</li> </ul>	<p>Тестирование,   Зачет  (тестирование)</p>

	<p>Индивидуальных особенностей собеседника и его психоэмоционального состояния;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- своевременность контроля и коррекции (при необходимости) своего поведения в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях межличностного общения;</li><li>- обоснованно, четко и полно излагает ответы на вопросы</li></ul>	
--	---	--