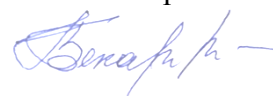


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА «ПЕДАГОГИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И  
ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета  
«Экономика и управление»  
Бекаров Г.А.



---

«27» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 «Психология общения»**

по специальности среднего профессионального образования

**36.02.01 Ветеринария**

Уровень образования – **основное общее образование**

Курс обучения - **1**

Семестр - **1**

Форма обучения **очная**

Рабочая программа дисциплины **ОГСЭ.03 «Психология общения»** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 Ветеринария, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2020г. № 657 (зарегистрирован министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020г., регистрационный № 61609).

Составитель рабочей программы

к.ф.н., доцент  Д.Б.Кумахова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики профессионального обучения и иностранных языков

Протокол от «22» мая 2025 г. №11

Заведующий кафедрой

к.ф.н., доцент  Э.С.Лоова


Одобрено методической комиссией факультета экономики и управления

Протокол от «23» мая 2025 г. № 9

Председатель МК факультета экономики и управления

к.э.н., доцент  Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.01 «Ветеринария».

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 36.02.01 «Ветеринария».

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов Очная
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>40</b>
в том числе:	
теоретические занятия	14
практические занятия	14
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация (зачет)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах очная	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	2	<b>ОК 03, ОК 04</b>
	Теоретические занятия	2	
	1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Понятие общения. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды и функции. Структура общения. Сущность общения и его формы. Общение в системе общественных и межличностных отношений.		
Тема 2. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала	4	<b>ОК 03, ОК 04</b>
	Теоретические занятия	2	
	1 Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Коммуникативный акт, этапы и средства общения.		
	Практические занятия	2	
	1 Практическое занятие №1. «Развитие навыков установления контакта»  Самостоятельная работа Коммуникативный акт, этапы и средства общения.		
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	8	<b>ОК 03, ОК 04</b>
	Теоретические занятия	4	
	1 Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. общения. Сущность интерактивной функции общения. Интерактивная функция общения с точки зрения трансактного анализа Э. Берна		
	Практическое занятие №2 Сущность интерактивной функции общения. Интерактивная функция общения с точки зрения трансактного анализа Э. Берна	2	
	Практическое занятие №3. Понятие интерактивной функции	2	

		Самостоятельная работа Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. Понятие интерактивной функции общения. Сущность интерактивной функции общения. Интерактивная функция общения с точки зрения трансактного анализа Э. Берна		
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала		8	ОК 03, ОК 04
	Теоретические занятия		4	
	1	Общение как восприятие людьми друг друга (перцепция). Понятие социальной перцепции. Механизмы межличностного восприятия. Эффекты межличностного восприятия. Имидж личности как воспринимаемый и передаваемый образ. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие №4. «Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении».		
	2	Практическое занятие №5 «Определение стиля общения участников диалога»		
	3	Практическое занятие №6 «Определение типичных трудностей и техники межличностного общения»		
	4	Практическое занятие №7 «Определите уровень эмпатии»		
		Самостоятельная работа Общение как восприятие людьми друг друга (перцепция). Понятие социальной перцепции. Механизмы межличностного восприятия. Эффекты межличностного восприятия. Имидж личности как воспринимаемый и передаваемый образ. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация Определение стиля общения участников диалога» Определение типичных трудностей и техники межличностного общения»		
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала		6	ОК 03, ОК 04
	Теоретические занятия		4	
	1	Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания. Речь и язык. Функции высказываний. Модель передачи информации. Типы невербальной коммуникации Средства невербального общения Значение невербальной коммуникации.		
	Практические занятия		2	

	1	Практическое занятие №8 «Применение вербальных и невербальных средств общения».  Самостоятельная работа Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания. Речь и язык. Функции высказываний. Модель передачи информации. Типы невербальной коммуникации Средства невербального общения Значение невербальной коммуникации.		
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала		6	<b>ОК 03, ОК 04</b>
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт		
	Практические занятия		4	
	1	Практическое занятие №9 Работа с таблицей «Анализ социальных ролей»  Самостоятельная работа Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт		
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала		6	<b>ОК 03, ОК 04</b>
	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие №10. «Способы управления конфликтами».		
	2	Практическое занятие №11. «Формирование навыков ведения переговоров».		
	3	Практическое занятие №12. «Организация процедуры разрешения конфликта через посредника»		
	4	Практическое занятие №13. «Анализ конфликтных ситуаций» Самостоятельная работа Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>			<b>0</b>	
<b>Всего</b>			<b>40</b>	

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

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин» оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с операционной системой Windows
- мультимедиапроектор;
- экран.
- магнитно-маркерная доска

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключены к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

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

##### **3.2.1 Основная литература:**

1. [Самыгин, С. И.](#) Деловое общение : учебное пособие для бакалавров, обуч. по спец. напр. "Менеджмент" / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2013. - 440 с.
2. [Коноваленко, М. Ю.](#) Деловые коммуникации : учебник для студ. вузов., обуч. по экон. напр. и спец. / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - М. : Юрайт, 2014. - 468 с.
3. [Ефимова, Н. С.](#) Психология общения: Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. - М. : ИД "ФОРУМ" ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 192 с.

##### **3.2.2.Дополнительная литература:**

4. [Барышева, А. Д.](#) Этика и психология делового общения (сфера сервиса) : учебное пособие для студ. образ. учрежд. среднего проф. образования / А. Д. Барышева, Ю. А. Матюхина, Н. Г. Шередер. - М. : Альфа-М ; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2012. - 256 с
5. [Бороздина, Г. В.](#) Психология делового общения : учебник для студ. вузов, обуч. по экон. спец. / Г. В. Бороздина. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 295 с..
6. [Козьяков, Р. В.](#) Психология социальных коммуникаций / Р. В. Козьяков. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 27 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=224733>.



### **3.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.**

- **ЭБС «Издательства Лань»**

**Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»**

**ООО «Издательство Лань».**

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека**

**ООО «ЭБС ЛАНЬ»**

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**

**ООО «Директ-Медиа»**

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**

**ООО «Электронное издательство Юрайт»**

Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год

<https://urait.ru/>

- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**

**ООО Научная электронная библиотека.**

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64**

**ООО «Эй Ви Ди - Систем»**

Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год

- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**

**Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»**

**АО «Антиплагиат»**

Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

### Гарант

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

## 3.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

### 3.3. 1. Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»  
лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

### 3.3.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
<a href="http://www.edu.ru/index.php">«Российское образование» - федеральный портал</a>	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Российский общеобразовательный портал	<a href="http://www.school.edu.ru">http://www.school.edu.ru</a>
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> ;

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> : актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или	Оценка результатов выполнения практической работы Тестирование Устный опрос. Письменный опрос.

<p>источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
---	--	--

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;</p> <p>демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
---	---	--

<p>государственном языке,  проявлять толерантность в  рабочем коллективе  описывать значимость своей  <i>(специальности)</i>  применять средства  информационных технологий  для решения профессиональных  задач; использовать современное  программное обеспечение  понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы  (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые  профессиональные темы;  участвовать в диалогах на  знакомые общие и  профессиональные темы;  строить простые высказывания о  себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко  обосновывать и объяснить свои  действия (текущие и  планируемые); писать простые  связные сообщения на знакомые  или интересующие  профессиональные темы</p>		
---	--	--