

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 25.09.2026
Уникальный программный ключ:
14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d33a7

Институт технологий (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области (ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: Исполняющий обязанности директора
Дата подписания: 16.04.2026 15:09:42
Уникальный программный ключ:
8df19f7194014dd9d8eda5a432ad5af8

И.о. директора

16 февраля 2026г.

Психология общения

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономика и управление**

Учебный план 38.02.03_Операционная деятельность в логистике.plx
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

Квалификация **Операционный логист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 58

в том числе:

аудиторные занятия 54

самостоятельная работа 4

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	2		Итого	
Неделя	25			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	58	58	58	58

Программу составил(и):

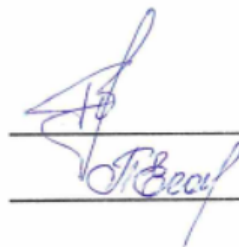
Преподаватель, Ерёмченко Т.В.



Рецензент(ы):

Директор по продажам АО "Цимлянский судомеханический завод", Лазурченко Т.О.

Директор ООО "Автотранс", Поликарпова Е.В.



Рабочая программа дисциплины

Психология общения

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 21.04.2022 г. № 257)

составлена на основании учебного плана:

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

утвержденного учёным советом вуза от 16.02.2026 протокол №7

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и управление

Протокол от 16.02.2026г. № 7

Срок действия программы: 2026-2028 уч.г.

И.о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	формирование культуры общения, психологических и нравственных качеств, обеспечивающих эффективную профессиональную деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	СГЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Наличие среднего общего образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Защита дипломной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать:

Уровень 1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
Уровень 2	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Уровень 3	методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

Уровень 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
Уровень 2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
Уровень 3	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

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

Знать:

Уровень 1	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология
Уровень 2	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
Уровень 3	правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта

Уметь:

Уровень 1	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Уровень 2	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
Уровень 3	определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации
Уровень 2	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
Уровень 3	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Уметь:	
Уровень 1	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
Уровень 2	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уровень 3	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
Владеть: инструментом оформления результатов поиска информации	

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать:	
Уровень 1	психологические основы деятельности коллектива
Уровень 2	психологические особенности личности
Уметь:	
Уровень 1	организовывать работу коллектива и команды
Уровень 2	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Владеть: навыком организации работы коллектива и команды	

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

Знать:	
Уровень 1	сущность гражданско-патриотической позиции
Уровень 2	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
Уровень 3	значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Уметь:	
Уровень 1	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение
Уровень 2	описывать значимость своей специальности
Уровень 3	применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть: пониманием традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Взаимосвязь общения и деятельности;
3.1.2	Цели, функции, виды и уровни общения;
3.1.3	Роли и ролевые ожидания в общении;
3.1.4	Виды социальных взаимодействий;
3.1.5	Механизмы взаимопонимания в общении;
3.1.6	Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
3.1.7	Этические принципы общения;
3.1.8	Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
3.1.9	Приемы саморегуляции в процессе общения.
3.2 Уметь:	
3.2.1	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
3.2.2	Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
3.3 Владеть:	
3.3.1	планированием, организацией и проведением бесед, дискуссий, и других форм взаимодействия в профессиональной деятельности;

3.3.2	оценкой степени применимости конкретных методик, выбора наиболее адекватных методик, анализа и разрешения проблем в общении.
-------	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ракт.	Примечание
	Раздел 1. Психологические аспекты общения						
1.1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности /Лек/	2	2	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.2	Виды общения. Структура общения. Функции общения /Лек/	2	2	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.4	Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.5	Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры /Лек/	2	2	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.6	Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.7	Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия». Анализ результатов тестирования /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.8	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.9	Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.10	Деловая игра «Я Вас слушаю». /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Деловое общение						
2.1	Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

2.2	Отработка навыков ведения всех видов делового общения /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.3	Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.4	Самодиагностика по теме «Темперамент». Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.5	Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.6	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.7	Деловая игра «Переговоры». /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

	Раздел 3. Конфликты в деловом общении						
3.1	Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3	Самодиагностика по теме «Стратегии и тактики 2 поведения в конфликтной ситуации». /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.4	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения 2в конфликтах. /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.5	Диагностический инструментарий: «Стратегия поведения 2 в конфликтах». /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.6	Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении». /Лек/	2	1	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.7	Самодиагностика по теме «Стресс его особенности». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики /Пр/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.8	Зачет с оценкой /Др/	2	4	ОК 03. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 06.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагаются
5.2. Темы письменных работ
Не предусмотрены
5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)
Прилагаются
5.4. Перечень видов оценочных средств
устный опрос; устное сообщение; тестирование, доклады (презентации)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	М. А. Кузнецова	Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/138210.html	Российский государственный университет правосудия, 2024	ЭБС
Л1.2	Т. А. Маслова, С. И. Маслов	Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/143686.html	Профобразование, 2024	ЭБС
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова	Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/138329.html	Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024	ЭБС
Л2.2	А. Ф. Денисов	Денисов, А. Ф. Психология делового общения: учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/147511.html	Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2025	ЭБС
Л2.3	И. В. Захарова	Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО https://www.iprbookshop.ru/142507.html	Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024	ЭБС
6.2.1 Перечень программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению				
6.3.1.1	Microsoft Windows (лицензионное ПО);			
6.3.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО);			
6.3.1.3	Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);			
6.3.1.4	архиватор 7-Zip (отечественное свободно распространяемое ПО);			
6.2.2 Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных				
6.3.2.1	Институт психологии РАН (http://www.ipras.ru/)			
6.3.2.2	ЭБС «IPR SMART» - http://www.iprbookshop.ru			
6.3.2.3	ЭБС «Znaniy.com» - https://znaniy.com/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Кабинет «Социально-экономических дисциплин» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочее место преподавателя; -учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (Лицензионное ПО).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оборудование: столы, стулья, компьютеры, принтер, копировальный аппарат. Программное обеспечение: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
Библиотека с читальным залом и электронным читальным залом удаленного доступа- помещение для самостоятельной работы обучающихся и научно-образовательной деятельности. Оборудование: компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске доступом к лицензионным подписным электронно-библиотечным системам, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), рабочие места для работы с печатной книгой.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Прилагаются.