МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Факультет среднего профессионального образования
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

по специальности среднего профессионального образования
35.02.05 Агрономия

Форма обучения
очная

Казань – 2026

Составитель:
доцент, к.филол.н.. Габдулхакова Ильсеяр Масхутовна
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «27» апреля 2026 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой:
к.ф.н., доцент Нежметдинова Фарида Тансыковна
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:
к.э.н., доцент Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

Согласовано:
Декан Лукманов Руслан Рушанович
Ф.И.О.

Протокол Педагогического совета ФСПО №8 от «05» мая 2026 года

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 35.02.05 Агрономия, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Психология общения»

Код и содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности **Умения:** взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Знания:** особенности устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; **Умения:** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к ОГСЭ учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

Изучается в 3 семестре, на 2 курсе при очной форме обучения.

Дисциплина является основополагающей при прохождении учебной практики, производственной (преддипломной) практики.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов.

Таблица 3.1. - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение

	3 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**36**
- лекции, час	12
- практические занятия, час	24
- зачет, час	
- экзамен, час	
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	**4**
в том числе: -подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час	0
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	0
- выполнение курсового проекта (работы), час	0
- подготовка к зачету, час	0
- подготовка к экзамену, час	0
Общая трудоемкость час	**40**

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1. - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Психологи и этика общения.	2	0	6	0	8	0	0	0
2	Психологические типы людей	2	0	6	0	8	0	0	0
3	Технологии делового общения	4	0	6	0	10	0	2	0
4.	Деловое общение и конфликты	4	0	6	0	10	0	2	0
	Итого	12	0	24	0	36	0	4	0

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

		Время, ак.час
№	Содержание раздела (темы) дисциплины	очно всего
1	Раздел 1. Психологи и этика общения	
	Лекции	**2**
1.1.	Виды и функции общения. Общение как восприятие людьми друг друга. Виды межличностного взаимодействия.	0,5
1.2.	Механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение	0,5
1.3.	Средства и приемы психологического воздействия	0,5

1.4.	Социальное влияние-подчинение. Этика делового общения	0,5
Лабораторные (практические) работы		**6**
1.1.	Виды и функции общения. Общение как восприятие людьми друг друга. Виды межличностного взаимодействия.	1
1.2.	Механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение	1
1.3.	Средства и приемы психологического воздействия	2
1.4.	Социальное влияние-подчинение. Этика делового общения	2
2	Раздел 2.Психологические типы людей	
	Лекции	**2**
2.1	Детерминация поведения. Типы сотрудников. Трудные сотрудники.	0,5
2.2	Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт.	0,5
2.3.	Типы лидерства. Стили управления.	0,5
2.4.	Положение личности в группе и групповые роли.	0,5
	Лабораторные (практические) работы	6
2.1	Детерминация поведения. Типы сотрудников. Трудные сотрудники.	1
2.2	Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт.	2
2.3.	Типы лидерства. Стили управления.	2
2.4.	Положение личности в группе и групповые роли.	1
3	Раздел 3. Технологии делового общения	
	Лекции	**4**
3.1	Деловая беседа.Деловые переговоры, совещания, дискуссии.	2
3.2	Национальные особенности переговоров.	2
3.3.	Культура общения по телефону.	1
3.4.	Деловая крреспонденция.	1
	Лабораторные (практические) работы	**6**
3.1	Деловая беседа.Деловые переговоры, совещания, дискуссии.	2
3.2	Национальные особенности переговоров.	2
3.3.	Культура общения по телефону.	1
3.4.	Деловая крреспонденция.	1
4	Раздел 4**.** Деловое общение и конфликты	
	Лекции	**4**
4.1	Типология, динамика и причины конфликтов.	1
4.2	Способы управления конфликтами.	1
4.3	Конфликтные личности	1
4.4	Преодоление конфликтов.	1
	Лабораторные (практические) работы	**6**
4.1	Типология, динамика и причины конфликтов.	1
4.2	Способы управления конфликтами.	2
4.3	Конфликтные личности	1
4.4	Преодоление конфликтов.	2

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Сборник тематических тестов для практических занятий. Электронный вариант. Составители Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т.2021
2. Тесты по выявлению знаний. Электронный вариант. Составители Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т. 2021.
3. Учено-методическое пособие по дисциплине «Психология» для студентов всех направлений Казанского ГАУ. Авторы-составители: Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т., Габдулхакова И.М. Казань.- 2021.-50 с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Психология общения».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. –Ростов н/Д: Феникс, 2022. (Среднее профессиональное образование).- 317 с.
2. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2016.- 368 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб.пособие для студ.учрежденийсред.проф.образования / И.И.Зарецкая. – М.: Оникс, 2010.- 220 с.
2. Иванова Е.М. Психология профессиональной деятельности. - М.: ПЕР СЭ, 2006.
3. Картрайт С., Купер К.Л. Стресс на рабочем месте. Х.:Гуманитарный центр, 2004.-236 с.
4. Климов А.В. Введение в психологию труда: Учебник. - М.: Изд-во Московского университета: Издательский центр “Академия”, 2004.
5. Леонов Н.И. Психология делового конфликта: учебное пособие. 2-е изд. М., Воронеж, 2003.
6. Меркулова О.С. Психология труда (конспект лекций). - М.: Прориздат, 2006.
7. Немов Р.С. Психология / Р.С. Немов.- М.: Изд-во Юрайт, 2010.
8. Носкова О.Г. Психология труда: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений/Под ред. Е.А.Климова. - М.: Академия, 2004.
9. Основы психологии. Практикум / Ред.-сост. Л.Д. Столяренко. – Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2000. – 576 с.
10. Платонов Ю.П. Проблема мотивации трудовой активности. Тверь: ТвГУ, 1997. С. 5 – 12.
11. Проблемы управления персоналом в организациях / Под ред. А.Я.Кибанова. М.: ГУУ, 2000.
12. Пряжников Н.С., Пряжникова Е.Ю. Психология труда и человеческого достоинства. М.: Академия, 2001. - 480 с.
13. Психология адаптации и социальная среда: современные подходы, проблемы, перспективы / Отв. ред.: Л.Г. Дикая, А.Л. Журавлев. М.: Изд-во “Институт психологии РАН”, 2007. - 624.
14. Райгородский Д.Я. Практическая психодиагностика. Методики и тесты. Учебное пособие. – Самара: Издательский Дом «БАХРАХ», 1998. – 672 с.
15. Розанова В.А. Психология управленческой деятельности. М.: Изд-во «Экзамен», 2003.
16. Социальная психология. Учеб.пособие./ Отв. ред. А.Л.Журавлев. М.: PerSe, 2002.
17. Столяренко, А.М. Психология и педагогика: Учебник для студентов вузов / А.М. Столяренко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 543 с.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. http://psylib.myword.ru
2. http://psyberia.ru
3. http://www.psycheya.ru
4. http://www.pedlib.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

– после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;

– выделить маркерами основные положения лекции;

– структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

– проработать конспект лекций;

– проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);

– изучить решения типовых задач;

– решить заданные домашние задания;

– при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Информационно-правовая система ГАРАНТ	1. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	**Аудитория № 219.** Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; стол преподавательский – 2 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2 шт.; трибуна – 1 шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE – 1 шт.). Адрес: 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.62, Учебное здание №3, лит. Б, ауд. №219.
Практические занятия	**Аудитория №13.** Учебная аудитория с мультимедийным оборудованием для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 32 посадочных места, стул преподавательский – 1 шт.; стол преподавательский – 1 шт., доска меловая – 1 шт.; мультимедиа-проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE – 1 шт. **Адрес:** 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.62, Учебное здание №3, лит. Б, ауд. №13.
Самостоятельная работа	**Аудитория № 518.** Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерный класс: Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Казанского ГАУ – 25 шт.; набор компьютерной мебели – 25 шт.; стул преподавательский – 1 шт,; стол преподавательский – 1 шт. **Адрес:** 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.62, Учебное здание №3, лит. Б, ауд. №518.