

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.02.2025 15:40:56  
Уникальный программный ключ:  
76dbca65a427c5a8906028245af279c57b2518e5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО

«Колледж бизнеса и дизайна»

\_\_\_\_\_ С.С. Дымова

«25» февраля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

для специальности среднего профессионального образования

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

квалификация – дизайнер

«Социально-гуманитарный цикл»

основной профессиональной образовательной программы СПО

профиль профессионального образования: изобразительное и прикладные виды искусств

**Москва 2025**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 05.05.2022 г. № 308

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: **ОК 03, ОК 04.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	умения	знания
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"><li>– эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризовать другого человека, конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности;</li><li>– оперировать основными категориями психологических знаний;</li><li>– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>– позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;</li><li>– психологические основы деловой беседы;</li><li>– взаимосвязь общения и деятельности;</li><li>– технологию формирования имиджа делового человека.</li></ul>

<p><b>ОК 04.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;</li> <li>– развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>– интерпретировать невербальные сигналы в общении;</li> <li>– владеть культурой профессионального общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;</li> <li>– вербальные и невербальные средства общения;</li> <li>– барьеры в общении и пути их преодоления;</li> <li>– понятия «этика» и «этикет»;</li> <li>– основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления.</li> </ul>
----------------------	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	<b>17</b>
практические занятия	<b>17</b>
Самостоятельная работа	<b>34</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	
<b>Зачет с оценкой - 5 семестр</b>	<b>-</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические особенности процесса общения</b>		<b>12</b>	<b>ОК 03. ОК 04.</b>
Тема 1.1 Введение в дисциплину	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Определение психологии общения, предмет и задачи. Структура общения. Связь общения и деятельности.	3	ОК 03. ОК 04.
Тема 1.2. Общая характеристика процесса общения	Понятие общения в психологии. Функция общения	4	ОК 03. ОК 04.
	Практические занятия: № 1. Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. № 2. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические	5	

	<p>способности».</p> <p>№ 3. Интерактивная сторона общения: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p> <p>№ 4. Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения.</p> <p>№ 5. Манипуляции в общении: Механизмы и средства манипуляций. Основные виды, приемы и техники манипулирования. Игры и мифы как средство манипуляций. Распознавание манипуляций в общении и защита от них. Развитие навыков противостояния манипуляциям. Диагностика склонности к манипулированию.</p>		
<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>		<b>12</b>	<b>ОК 03.</b>
Тема 2. 1. Индивидуальные особенности личности	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности.	2	ОК 03.
	Практическое занятие № 6. Я-концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей.	2	
Тема 2.2. Стили делового общения и их характеристика	Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	ОК 03.
	Практическое занятие № 7. Деловая беседа. Деловая переписка. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства	2	
Тема 2.3. Саморегуляция в общении	Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	2	ОК 03.



	Практическое занятие № 8. Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	2	
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>		<b>10</b>	<b>ОК 04.</b>
Тема 3.1. Причины и виды конфликтов	Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта.	2	ОК 04.
Тема 3.2. Разрешение конфликтов	Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах.	2	ОК 04.
	Практическое занятие № 9. Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах.	2	
Тема 3.3. Саморегуляция поведения	«Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	ОК 04.
	Практическое занятие № 10. «Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>34</b>	
<b>Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой – 5 семестр</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>68</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

**Оборудование учебного кабинета:**

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет;
- мультимедийный проектор;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4. ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся оснащен оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

**Основные источники:**

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование).

*Режим доступа:* <https://znanium.ru/catalog/product/2059563>

2. Кузнецова, М. А. Психология общения: учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. - Москва: РГУП, 2019. - 167 с.

*Режим доступа:* <https://znanium.ru/catalog/product/1192174>

3. Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 526 с.

— (Среднее профессиональное образование).

*Режим доступа:* <https://znanium.ru/catalog/product/1871923>

#### **Дополнительные источники:**

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2025. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование).

*Режим доступа:* <https://znanium.ru/catalog/product/2177856>

2. Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум: Учебное пособие / Цуранова С.П., Павлова И.М., Вашкевич А.С. - Минск: РИПО, 2015. - 191 с.

*Режима доступа:* <https://znanium.ru/catalog/product/948670>

3. Бороздина, Г. В. Психология и этика деловых отношений: Учебное пособие / Бороздина Г.В. - Минск: РИПО, 2015. - 228 с.

*Режим доступа:* <https://znanium.ru/catalog/product/948651>

4. Столяренко, Л. Д. Психология общения: учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование).

*Режим доступа:* <https://znanium.ru/catalog/product/1081477>

5. 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. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 389 с. — (Научная мысль).

*Режим доступа:* <https://znanium.ru/catalog/product/2138937>

#### **Интернет – источники:**

1. <https://znanium.ru/> - электронно-библиотечная система
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
4. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
5. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
6. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
7. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
8. <https://slovaronline.com> - справочная база, полная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн

**Программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows 10
2. Пакет программ Microsoft Office Professional Plus
3. 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
4. Интернет-браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

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

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<b>Умения:</b>		
<b>ОК 03.</b>	<p>–эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризовать другого человека, конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности;</p> <p>–оперировать основными категориями психологических знаний;</p> <p>–использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации.</p>	<p>– обучающийся понимает взаимосвязь общения и деятельности;</p> <p>– владеет навыками общения; преодолевает барьеры в общении;</p> <p>– основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления.</p>	<p>– оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>– экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания;</p> <p>– промежуточная аттестация: зачет с оценкой.</p>
	–использовать набор тестовых методик для	– использует в жизни техники и	

<p><b>ОК 04.</b></p>	<p>определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;</p> <p>–развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>–интерпретировать невербальные сигналы в общении;</p> <p>–владеть культурой профессионального общения.</p>	<p>приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия.</p>	
	<p><b>Знания:</b></p>		
<p><b>ОК 03.</b></p>	<p>– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;</p> <p>– психологические основы деловой беседы;</p> <p>– взаимосвязь общения и деятельности.</p>	<p>– знает психологические основы деловой беседы;</p> <p>– технологию формирования имиджа делового человека.</p>	<p>– различные виды устного и письменного опроса;</p> <p>– экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания;</p> <p>– промежуточная аттестация: зачет с оценкой.</p>
<p><b>ОК 04.</b></p>	<p>– определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;</p> <p>– вербальные и невербальные средства общения;</p> <p>– барьеры в общении и пути их преодоления;</p> <p>– понятия «этика» и «этикет»;</p> <p>– основные компоненты и стратегии подготовки и</p>	<p>– знает вербальные и невербальные средства общения;</p> <p>– понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения;</p> <p>– этикет делового телефонного</p>	

	проведения публичного выступления.	разговора; – этикетные нормы в системе служебной этики.	
--	------------------------------------	---	--