

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.02.2025 15:46:29
Уникальный программный ключ:
76dbca65a427c5a8906028245af279c57b2518e5

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО

«Колледж бизнеса и дизайна»

_____ С.С. Дымова

«30» августа 2024 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 2024

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">– 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;– оперировать основными категориями психологических знаний;– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;– позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации.	<ul style="list-style-type: none">– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;– психологические основы деловой беседы;– взаимосвязь общения и деятельности;– технологию формирования имиджа делового человека.

<p>ОК 04.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности; – 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; – интерпретировать невербальные сигналы в общении; – владеть культурой профессионального общения. 	<ul style="list-style-type: none"> – определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения; – вербальные и невербальные средства общения; – барьеры в общении и пути их преодоления; – понятия «этика» и «этикет»; – основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления.
----------------------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	17
практические занятия	17
Самостоятельная работа	34
Промежуточная аттестация	
Зачет с оценкой - 7 семестр	-

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
Раздел 1. Психологические особенности процесса общения		12	ОК 03. ОК 04.
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>		
Раздел 2. Психология делового общения		12	ОК 03.
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	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		10	ОК 04.
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	
Самостоятельная работа		34	
Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой – 7 семестр			
Всего		68	

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 соответствие 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
	Умения:		
ОК 03.	<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>ОК 04.</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>Знания:</p>		
<p>ОК 03.</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>ОК 04.</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.	
--	------------------------------------	---	--