

**Учреждение профессионального образования  
«Колледж Казанского инновационного университета»**

**Альметьевский филиал**

УТВЕРЖДЕНА  
в составе Основной образовательной программы –  
программы подготовки специалистов среднего звена  
протокол № 6 от «28» августа 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**  
(на базе основного общего образования)

Форма обучения - очная  
Присваиваемая квалификация  
**дизайнер**

**Альметьевск - 2024**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС и основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК01	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;	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

	<p>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>сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК02	<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>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

ОК06	Проявлять патриотическую позицию, демонстрировать поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	гражданско-патриотическую позицию, осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, стандарты антикоррупционного поведения	сущность патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК09	применять средства информационных технологий для профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	средства технологий решения задач; современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:  
во взаимодействии с преподавателем 46 часов:  
из них в форме практической подготовки 4 часов;  
промежуточная аттестация в форме зачёт с оценкой – 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	46
в том числе:	
в форме практической подготовки	4
лекции	24
практические занятия	22
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	2 ч. Зачет с оценкой

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов/ в т.ч. в форме практ.подгот.	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Тема1. Психологические аспекты общения</b>			
Общение как предмет научного знания	Содержание учебного материала Сущность, структура и функции общения. Виды, типы и уровни общения. Модели общения. Стили общения. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.	2	ОК 01 - ОК 06, ОК 09
<b>Тема 2. Коммуникативная сторона общения</b>			
Процесс коммуникации	Содержание учебного материала Понятие коммуникации. Элементы коммуникативного процесса. Функции коммуникации. Условия коммуникации. Принципы коммуникации. Коммуникативные барьеры.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Вербальная и невербальная коммуникация Сознательное/ бессознательное и ложь в процессе коммуникации	Содержание учебного материала Природа языка. Функции языка в речевом общении. Средства вербального общения. Принципы эффективной вербальной коммуникации. Обратная связь. Роль невербальной коммуникации в общении. Средства невербального общения: кинесика(жесты, мимика, пантомимика, позы); паралингвистика и экстралингвистика (тембр, темп, интонация, вокальные помехи, паузы и	2	

	др.); проксемика(пространственно-временная организация коммуникативного процесса); визуальное общение(особенности зрительного контакта); такесика (прикосновения). Психология лжи. Вербальные и невербальные сигналы лжи. Система кодирования лицевых движений		
	Практические занятия( <i>тренинговая работа, выполнение упражнений, заданий, заслушивание докладов с презентацией</i> )	6/2	
Тема 3. Перцептивная сторона общения			
Восприятие себя и других	Содержание учебного материала Понятие перцепции. Восприятие себя: я-концепция, самооценка. Механизмы взаимопонимания в общении: стереотипизация, идентификация, эмпатия, рефлексия, аттракция, каузальная атрибуция. Эффекты межличностного восприятия.	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Умение слушать	Содержание учебного материала Слушание в межличностном общении. Виды и функции слушания. Составляющие процесса активного слушания: сосредоточение, понимание, запоминание, оценка и реагирование. Приемы эффективного слушания.	1	
	Практические занятия ( <i>устный опрос-беседа, выполнение упражнений, заданий</i> )	2	
Тема 4. Интерактивная сторона общения			
Межличностное взаимодействие в процессе общения	Содержание учебного материала Понятие «интерактивное взаимодействие». Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики взаимодействия. Позиции и ориентации в рамках межличностного взаимодействия. Трансактный анализ	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	ситуации общения (Э.Берн). Особенности взаимодействия в структуре общения и организации совместной деятельности.		ОК 09
Взаимное влияние людей в процессе общения Техника активного слушания	Содержание учебного материала Психологическое воздействие в процессе общения. Структура психологического воздействия. Техники психологического воздействия. Убеждение, методы убеждения. Заражение. Внушение. Манипуляция, способы защиты от манипуляции. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей	2	
	Практические занятия ( <i>дискуссия, трениговая работа, выполнение упражнений, заданий</i> . Деловая игра «Я Вас слушаю»)	2	
Тема 5. Психология трудового коллектива			
Психология трудового коллектива	Содержание учебного материала Специфика межличностного взаимодействия в рамках профессиональной деятельности. Особенности социально - психологического климата в коллективе. Понятия «лидерство» и «руководство», признаки и стили лидерства и руководства	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Практические занятия ( <i>трениговая работа, выполнение упражнений, заданий</i> )	2/2	ОК 09
Тема 6. Особенности делового общения			
Формы делового общения. Деловые переговоры. Специфика публичного выступления. Этикет	Содержание учебного материала Деловая беседа. Деловая беседа по телефону. Деловые переговоры. Деловые совещания. Деловая дискуссия. Пресс - конференция. Публичная речь. Публичные торги. Презентация. Деловая переписка. Роль делового этикета в профессиональной деятельности.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06

профессиональной деятельности	Психологические особенности публичного выступления. Вербальная и визуальная адаптация к аудитории. Способы обращения к аудитории. Преодоление страха публичного выступления. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		ОК 09
	Практические занятия ( <i>тренинговая работа, выполнение упражнений, заданий, учебная пресс-конференция</i> )	2	
Тема 7. Имидж делового человека. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении.			
Имидж делового человека. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала. Имидж как визуально-психологическая характеристика личности. Функции имиджа. Составляющие имиджа и механизмы его формирования. Внешний облик в деловом общении. Правила позитивного имиджа мужчины и женщины. Искусство самопрезентации. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Практические занятия ( <i>тренинговая работа, выполнение упражнений, заданий</i> ). Деловая игра «Создание имиджа».	2	
Критика и комплименты в деловой коммуникации	Содержание учебного материала Критика. Правила конструктивной критики. Комплимент: понятие, функции, правила. Реакция на комплимент. Роль комплимента в деловом общении	2	ОК 01 - ОК 06, ОК 09
	Практические занятия ( <i>тренинговая работа, выполнение упражнений, заданий</i> )	2	
Тема 8. Конфликты в деловом общении. Стресс.			
Особенности	Содержание учебного материала	2	ОК 01

взаимодействия в конфликтной ситуации	Понятие «конфликт». Типы конфликтов. Динамика (стадии) конфликта: возникновение конфликтной ситуации, осознание конфликтной ситуации, конфликтное взаимодействие, разрешение конфликта, постконфликтная стадия. Стратегии поведения в конфликте: принуждение, приспособление, уход (избегание), компромисс, сотрудничество. Способы предупреждения конфликтов. Правила поведения в конфликтной ситуации, приемы саморегуляции.		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Практические занятия ( <i>тренинговая работа, выполнение упражнений, заданий</i> )	4	
Стресс и его особенности	Содержание учебного материала Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении.	2	ОК 01 - ОК 06, ОК 09
	Практические занятия ( <i>решение кейсов, тестирование</i> )	4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий: специализированная учебная мебель. ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование; доска; компьютер; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

#### Лицензионное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Описание
KasperskyEndpointSecurity	Антивирусная программа
Microsoft Office	Офисный пакет приложений
MicrosoftWindows	Операционная система MS Windows

#### Дополнительное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Описание
7-Zip	Файловый архиватор
AdobeAcrobatReader DC	Программное обеспечение для просмотра PDF файлов
K-Lite Mega Codec Pack	Набор кодеков для просмотра видеофайлов
MozillaFirefox	Веб-браузер
Яндекс.Браузер	Веб-браузер

#### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название	Ссылка в интернет	Описание
edu.ieml.ru	<a href="https://edu.ieml.ru">https://edu.ieml.ru</a>	Информационная справочная система и база данных образовательных ресурсов КИУ
ИНФРА-М	<a href="http://znanium.com/catalog/">http://znanium.com/catalog/</a>	Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»
Электронная информационно-образовательная среда колледжа КИУ	<a href="http://idp.ieml.ru">idp.ieml.ru</a>	Информационная среда, в которой размещается информация для студентов по дисциплинам, а также инструкции по их освоению
Справочная правовая система "Гарант.ру"	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

## 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

### Основная литература:

#### Основная литература:

1. *Леонов, Н. И.* Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516737>
2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2085093>

#### Дополнительная литература:

1. *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533911>
2. Рогов, Е. И., Психология общения + eПриложение: Тесты. : учебник / Е. И. Рогов. — Москва : КноРус, 2024. — 260 с. — ISBN 978-5-406-12827-5. — Текст : электронный — URL: <https://book.ru/book/952777>
3. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082174>

#### Интернет-ресурсы:

1. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
2. Электронная библиотека. <http://padabum.com/>
3. Психологический портал <http://www.flogiston.ru/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения; вербальные и невербальные средства общения; барьеры в общении и пути их преодоления; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики; технологию формирования имиджа делового человека</p>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</i></p> <p>обучающийся понимает взаимосвязь общения и деятельности; владеет навыками общения; знает вербальные и невербальные средства общения; преодолевает барьеры в общении; использует в жизни техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; знает психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики; технологию формирования имиджа делового человека</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>