

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

Бугульма 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>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</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
ОК 01	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

	определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК06	Проявлять патриотическую позицию, демонстрировать поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	гражданско-патриотической позиции, 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
ОК 09	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 часа;  
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
Тема 1. Психологические аспекты общения			
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
Тема 2. Коммуникативная сторона общения			
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 роль 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 др.); проксемика (пространственно-	2	

	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 ситуации общения (Э.Берн). Особенности	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	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, тренинговая 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>тренинговая работа, выполнение упражнений, заданий</i> )	2/2	ОК 09
Тема 6. Особенности делового общения			
Формы делового общения. Деловые переговоры. Специфика публичного выступления. Этикет профессиональной	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. Психологические особенности публичного выступления.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

деятельности	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.		
	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> )	2	
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: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование; доска; компьютер; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

#### Лицензионное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Описание
Kaspersky Endpoint Security	Антивирусная программа
Microsoft Office	Офисный пакет приложений
Microsoft Windows	Операционная система MS Windows

#### Дополнительное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Описание
7-Zip	Файловый архиватор
Adobe Acrobat Reader DC	Программное обеспечение для просмотра PDF файлов
K-Lite Mega Codec Pack	Набор кодеков для просмотра видеофайлов
Mozilla Firefox	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:

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 + Приложение: 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>