

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

УТВЕРЖДЕНА
в составе Основной
образовательной программы –
программы подготовки специалистов среднего звена
протокол №6 от «26» августа 2025 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 2025

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

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

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-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 |
| 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

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|--|----------------------------|
| Учебная нагрузка (всего) | 48 |
| учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего) | 46 |
| в том числе: | |
| в форме практической подготовки | 4 |
| лекции | 24 |
| практические занятия | 22 |
| Промежуточная аттестация в форме | 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 | https://edu.ieml.ru | Информационная справочная система и база данных образовательных ресурсов КИУ |
| ИНФРА-М | http://znaniyum.com/catalog/ | Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» |
| Электронная информационно-образовательная среда колледжа КИУ | idp.ieml.ru | Информационная среда, в которой размещается информация для студентов по дисциплинам, а также инструкции по их освоению |
| Справочная правовая система "Гарант.ру" | http://www.garant.ru/ | 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> |