

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины


ОГСЭ.03 Психология общения

для специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

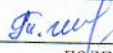
г. Алексеевка
2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Председатель
 О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

О.В. Афанасьева
Приказ № 613
от 31 августа 2021 г.

Принято
Предметно - цикловой комиссией
общих гуманитарных, социально-
экономических и естественно-научных
дисциплин
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Председатель  Шевченко Т.П.
подпись / ФИО

Разработчик: 

Титова О.В., преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 1) эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризовать другого человека;
- 2) конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности;
- 3) оперировать основными категориями психологических знаний; использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;
- 4) 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;
- 5) использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- 6) интерпретировать невербальные сигналы в общении;
- 7) владеть культурой профессионального общения;
- 8) позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации

В соответствии с ФГОС СПО в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 1) взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;
- 2) вербальные и невербальные средства общения;
- 3) барьеры в общении и пути их преодоления;
- 4) техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;
- 5) психологические основы деловой беседы;
- 6) основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;
- 7) понятия «этика» и «этикет»;

- 8) этически принципы общения;
- 9) этикет делового телефонного разговора;
- 10) этикетные нормы в системе служебной этики;
- 11) технологию формирования имиджа делового человека

Общие (ОК) **компетенции**, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Графический дизайн, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1) знать и понимать: методы работы в команде для достижения общей цели;

2) знать и понимать: важность разрешения недопониманий и конфликтных ситуаций.

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 36 часов, из них в форме практической подготовки – 6 часов; в том числе практических занятий - 26 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 0 часов; консультаций - 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	36
из них в форме практической подготовки	6
в том числе:	
лекционные занятия	10
лабораторные работы	
практические занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Консультации	0
Промежуточная аттестация: <i>экзамен</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, формируемых в соответствии со способностями элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Психологические особенности процесса общения			
Введение	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки 1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Определение психологии общения, предмет и задачи. Лабораторные занятия	2/* 2	ЛР 4 ЛР 9 ЛР 7
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	
Тема 1. Общая характеристика процесса общения	Содержание учебного материала Понятие общения в психологии. Функция общения Лабораторные занятия	18/6 2 *	ЛР 4 ЛР 9 ЛР 7
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	16/4	
	Практическое занятие № 1. Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей.	2/2	
	Практическое занятие № 2. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения	2/*	
	Практическое занятие № 3. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности»	2/*	

	Практическое занятие № 4. Интерактивная сторона общения: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.	2/*	
	Практическое занятие № 5. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	2/*	
	Практическое занятие № 6. Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения	2/*	
	Практическое занятие № 7. Манипуляции в общении: Механизмы и средства манипуляций. Основные виды, приемы и техники манипулирования. Игры и мифы как средство манипуляций.	2/2	
	Практическое занятие № 8. Распознавание манипуляций в общении и защита от них. Развитие навыков противостояния манипуляциям. Диагностика склонности к манипулированию	2/2	
Раздел 2. Психология делового общения			
Тема 2.1. Индивидуальные особенности личности	Содержание учебного материала Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности Лабораторные занятия	4/2 2 *	ЛР 4 ЛР 9 ЛР 7
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/*	
	Практическое занятие № 9. Я-концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей.	2	
Тема 2.2. Формы делового общения и характеристики	Содержание учебного материала	2/*	ЛР 4 ЛР 9 ЛР 7
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/*	
	Практическое занятие № 10. Деловая беседа. Деловая переписка. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства	2	
Тема 2.3. Само-регуляция в общении	Содержание учебного материала Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции.	4/* 2	ЛР 4 ЛР 9

	<p>Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Практическое занятие № 11. Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.</p>	<p>ЛР 7</p> <p>*</p> <p>2/*</p> <p>2</p>
<p>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</p> <p>Тема 3.1. Причины и виды конфликтов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта.</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p>	<p>ЛР 4</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 7</p> <p>2/*</p> <p>2</p> <p>*</p> <p>*/*</p>
<p>Тема 3.2. Разрешение конфликтов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Практическое занятие № 12. Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах</p> <p>Содержание учебного материала</p>	<p>ЛР 4</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 7</p> <p>2/*</p> <p>*</p> <p>2/*</p> <p>2</p>
<p>Тема 3.3. Само-регуляция поведения</p>	<p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Практическое занятие № 13. «Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>ЛР 4</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 7</p> <p>2/*</p> <p>*</p> <p>2/*</p> <p>2</p>

Самостоятельная работа обучающихся		*	
Экзамен		*	
Консультации.		*	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Этика и психология делового общения / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина.- М.: НИЦ ИНФРА – М, 2016.-503 с.

2. Психология общения: учебник для колледжей./ Столяренко Л.Д.- РнД.: Феникс, 2017- 317 с.

3. Психология общения (2-е изд., стер.) учебник/ Жарова М.Н.- М.: ИЦ Академия, 2017 г.- 256 с.

4. Психология: учебник для студ. СПО /под ред. И.В. Дубровиной. – М.: Академия, 2018- 496 с.

Дополнительные источники:

1. Выборнова В.В. Актуализация проблем профессионального самоопределения молодежи / В.В. Выборнова, Е.А. Дунаева // Социологические исследования. 2006. № 4. С. 99—105.

2. Носс И.Н. Профессиографический аспект профессиональной психодиагностики // Мир психологии. 2006. №3. С. 192—203.

3. Рогов Е.И. Выбор профессии. Становление профессионала. М., 2003. – 336 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Мир психологии - <http://psychology.net.ru>

2. Сайт по психологии - <http://psy-school.narod.ru/>

3. Российская психология. Информационно-аналитический портал - <http://www.rospsy.ru/node/2> Журнал "Вестник"
4. Страна Психология - <http://psyhelp.rodim.ru/site/index.html>
5. Психологическая лаборатория - <http://vch.narod.ru/file.htm>
6. Мир психологии- <http://www.persev.ru/>
7. Познай себя и окружающих- <http://tests.follow.ru/> Различные психологические тесты

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

- Козловская, Т. Н. Психология : учебное пособие для СПО / Т. Н. Козловская, А. А. Кириенко, Е. В. Назаренко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 343 с. — ISBN 978-5-4488-0543-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92156> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

-Специальная психология : учебное пособие для СПО / составители О. В. Липунова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0329-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86150> (дата обращения: 05.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

- Резепов, И. Ш. Общая психология : учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0192-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74503> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения:</p> <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 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;использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;интерпретировать невербальные сигналы в общении;владеть культурой профессионального общения;	<p>Устный и письменный опрос, дифференцированный зачет.</p>

позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации

знания:

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»;

этические принципы общения;

этикет делового телефонного разговора;

этикетные нормы в системе служебной этики;

технология формирования имиджа делового человека

Устный и письменный опрос, дифференцированный зачет.