

Приложение ППСЗ по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
2023-2024 уч.г.: Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

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

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

г. Алексеевка
2023

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1354 от 5 мая 2022 года № 308, с учетом профессионального стандарта «Графический дизайнер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 г. № 40н.

Разработчик:

Афанасьева О.А., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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 ПССЗ:

Дисциплина является общей гуманитарной и социально-экономической и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

У1 эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризовать другого человека,

У2 конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности;

У3 оперировать основными категориями психологических знаний;

У4 использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;

У5 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;

У6 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

У7 интерпретировать невербальные сигналы в общении;

У8 владеть культурой профессионального общения;

У9 позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации.

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

З1 взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;

З2 вербальные и невербальные средства общения;

З3 барьеры в общении и пути их преодоления;

З4 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;

З5 психологические основы деловой беседы;

З6 основные компоненты и стратегии подготовки и проведения

публичного выступления;

37 понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики;

38 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

Перечень знаний и умений в соответствии с профессиональными стандартами «Графический дизайнер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 г. № 40н, который актуализируются при изучении дисциплины:

1) уметь: выстраивать взаимоотношения с заказчиком с соблюдением делового этикета;

2) знать: нормы этики делового общения; основы психологии;

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

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

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

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 – 14 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	14
в том числе:	
лекционные занятия	10
лабораторные работы	
практические занятия	26
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе: Составление конспекта	0
Консультации	0
Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>	<i>дифференцированный</i> 2

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 компетенций (ОК), личностных результатов (ЛР), умений (У), знаний (З), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Психологические особенности процесса общения			
Введение	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ОК 1,2 У3 З1 ЛР 2 ЛР 7
1	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	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Тема 1.2. Общая характеристика процесса общения	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	18/6	ОК 1-5 У1 У2 У5
1	Понятие общения в психологии. Функция общения	2	
	Лабораторные занятия	*	

	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>1. Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей.</p> <p>2. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.</p> <p>3. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности».</p> <p>4. Интерактивная сторона общения: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.</p> <p>5. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.</p> <p>6. Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения.</p> <p>7. Манипуляции в общении: Механизмы и средства манипуляций. Основные виды, приемы и техники манипулирования. Игры и мифы как средство манипуляций.</p> <p>8. Распознавание манипуляций в общении и защита от них. Развитие навыков противостояния манипуляциям. Диагностика склонности к манипулированию</p>	16/6	У7 32 33 34 ЛР 2 ЛР 7 ЛР 8
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Раздел 2. Психология делового общения			
Тема 2. 1. Индивидуальные особенности личности	<p>Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности</p>	4/0 2	ОК 1,2 У1 У2 У3
	Лабораторные занятия	*	33
	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки.</p> <p>1. Я-концепция, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей.</p>	2/0	35 ЛР 2 ЛР 7
	Контрольные работы	*	ЛР 8
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Тема 2.2. Формы	Содержание учебного материала	2/2	ОК 1-5

делового общения и характеристики	1	Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	0	У1 У2
	Лабораторные занятия		*	У5
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1. Деловая беседа. Деловая переписка. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства		2/2	У8 35 36 37
	Контрольные работы		*	38
	Самостоятельная работа обучающихся:			ЛР 2
Тема 2.3. Саморегуляция в общении	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/2	ОК 1-3
	1	Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	0/0	У1 У2 У6
	Лабораторные занятия		*	38
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки. 1. Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения		2/2	ЛР 2 ЛР 7
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения				
Тема 3.1. Причины и виды конфликтов	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/0	ОК 1-3
	1	Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта.	2	У8 У9
	Лабораторные занятия		*	33
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки.		*	ЛР 2
	Контрольные работы		*	ЛР 7
	Самостоятельная работа обучающихся:		*	ЛР 8
Тема 3.2. Разрешение	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/2	ОК 1-5

конфликтов	1	Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах	0	У2 У4
		Лабораторные занятия	*	32
		Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки. 1. Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах	2/2	33 38
		Контрольные работы	*	ЛР 2
		Самостоятельная работа обучающихся:	*	ЛР 7
Тема 3.3. Саморегуляция поведения		Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/2	ОК 1-3
	1	Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	0	У2
		Лабораторные занятия	*	У4
		Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки. 1. «Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2/2	32 33 38
		Контрольные работы	*	ЛР 2 ЛР 7
		Самостоятельная работа обучающихся:	*	ЛР 9
Самостоятельная работа обучающихся			0	
		Дифференцированный зачет	2	
		Консультации	*	
		Всего:	36/14	

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. Психология общения. Учебник/Аминов И.И.- М.: КноРус-2022.- 258
2. Профессиональная этика и психология делового общения:учебное пособие/Кошечкина И.П., Канке А.А.- М.: ИД Форум, 2023- 304 с.

Дополнительные источники:

1. Этика и психология делового общения / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина.- М.: НИЦ ИНФРА – М, 2016.-503 с
2. Психология общения (2-е изд., стер.) учебник/ Жарова М.Н.- М.: ИЦ Академия, 2017 г.- 256 с.
3. Панфилова А.П. Психология общения: учебное пособие для студ. сред. учеб. заведений /А.П. Панфилова.- М.: Академия, 2014. (доп. МО для СПО)
4. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для колледжей. РнД.: Феникс, 2017-317 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/book/130200>
2. ЭБС znanium <https://znanium.com/bookread2.php?book=987198&spec=1>
3. bookap.info Психологическая библиотека Электронный учебник Панфилова А.П. Психология общения https://bookap.info/book/panfilova_psihologiya_obshcheniya/bypage/

4. Онлайн журнал Psychologies.ru <https://www.psychologies.ru/>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94194> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Пшеничникова, Л. М. Психология общения : учебное пособие / Л. М. Пшеничникова, Г. Г. Ротарь. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88432> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154> (дата обращения: 05.09.2020). — 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/>

<p>взаимосвязь общения и деятельности; 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>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;</p> <p>психологические основы деловой беседы;</p> <p>основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;</p> <p>понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики;</p> <p>технологии формирования имиджа делового человека.</p>	<p>при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.</p> <p>Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>
---	---