

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 2.....

« 03 » 04 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

« 03 » 04 2021 г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

54.02.01 « Дизайн (по отраслям)»

Форма обучения - очная

Санкт-Петербург

2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)", утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2020 № 658., зарегистр. Министерством юстиции (рег. 21.12.2020 № 61657.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5.....

« 25 » 06 \_\_\_\_\_ 2021 г.


Одобрена на заседании цикловой комиссии

Историко-философских дисциплин и права

Протокол № 10.....

« 25 » 06 ..... 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

 Р.В. Филь

Разработчик: Богаченко А.А.- преподаватель СПб ГБПОУ АУГСГиП

## СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 «Психология общения»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»**

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 05.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках освоения программы учебной дисциплины обучающийся приобретает умения и знания:

Формируемые ОК	Умения	Знания
ОК 1- ОК 5	<ul style="list-style-type: none"><li>- эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач;</li><li>- квалифицированно характеризовать другого человека;</li><li>- конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности;</li><li>- оперировать основными категориями психологических знаний;</li><li>- использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;</li><li>- развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника;</li><li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li><li>- интерпретировать невербальные сигналы в общении;</li><li>- владеть культурой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;</li><li>- вербальные и невербальные средства общения;</li><li>- барьеры в общении и пути их преодоления;</li><li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;</li><li>- психологические основы деловой беседы;</li><li>- основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;</li><li>- понятия «этика» и «этикет»;</li><li>- этически принципы общения;</li><li>- этикет делового телефонного разговора;</li><li>- этикетные нормы в системе служебной этики;</li><li>- технологию формирования имиджа делового человека</li></ul>

	профессионального общения; - позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации	
--	---	--

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов/зач.ед.</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>44/1,22</b>
в том числе:	
<b>Учебные занятия</b>	<b>36</b>
из них:	
практические занятия	26
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
Дифференцированный зачёт	
<b>Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям</b>	<b>8</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические особенности процесса общения</b>			
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	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	
<b>Тема 1.1 Общая характеристика процесса общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Понятие общения в психологии. Функция общения	2	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения	4	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности»	2	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Интерактивная сторона общения: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	4	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения	2	
<b>Практическое занятие № 5.</b> Манипуляции в общении: Механизмы и средства манипуляций. Основные виды, приемы и техники манипулирования. Игры и мифы как средство манипуляций. Распознавание манипуляций в общении и защита от них. Развитие навыков противостояния манипуляциям. Диагностика склонности к	4		

	манипулированию		
<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>			
<b>Тема 2.1. Индивидуальные особенности личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Я-концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей.	2	
<b>Тема 2.2. Формы делового общения и характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	-	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Деловая беседа. Деловая переписка. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства	2	
<b>Тема 2.3. Саморегуляция в общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	-	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	2	
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>			
<b>Тема 3.1. Причины и виды конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта.		
<b>Тема 3.2. Разрешение конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах	-	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах	2	
<b>Тема 3.3. Саморегуляция поведения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	«Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-	

	<b>Практическое занятие № 10.</b> «Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	
	<b>дифференцированный зачёт</b>	<b>2</b>	
	<b>Смостоятельная работа обучающихся за семестр:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с литературой</li> <li>• проработка конспектов</li> <li>• решение ситуационных задач</li> <li>• составление кроссворда</li> <li>• подготовка докладов</li> </ul>	8	
	<b>Всего во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>	
	<b>всего</b>	<b>44</b>	

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме **26** часов.



3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

**кабинет психологии**, оснащенный оборудованием:

стол, стул преподавательский;  
стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)  
компьютер с лицензионным программным обеспечением;  
мультимедийный проектор;  
экран;  
мультимедийные средства обучения по дисциплине;  
информационные стенды и шкафы для хранения;  
УМК и информационные материалы.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

#### **Основная литература**

**Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — 100 экз.

**Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Профессиональное образование). — URL: [https:// urait.ru](https://urait.ru). — Режим доступа: по подписке.

**Коноваленко М. Ю.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 476 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https:// urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Корягина Н. А.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https:// urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Бороздина Г. В.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Юрайт, 2020. — 463 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https:// urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительная литература**

**Ефимова Н.С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.

**Ефимова Н.С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Рамендик Д. М.** Психология делового общения : учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Рогов Е.И.** Психология общения : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Аминов И.И.** Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Сахарчук Е.С.** Психология делового общения. : учебник / Сахарчук Е.С. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Кошечкина И.П.** Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;</li> <li>- вербальные и невербальные средства общения;</li> <li>- барьеры в общении и пути их преодоления;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;</li> <li>- психологические основы деловой беседы;</li> <li>- основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;</li> <li>- понятия «этика» и «этикет»;</li> <li>- этически принципы общения;</li> <li>- этикет делового телефонного разговора;</li> <li>- этикетные нормы в системе служебной этики;</li> <li>- технологию формирования имиджа делового человека</li> </ul>	<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 Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Мониторинг самостоятельной работы. тестирование, опрос Дифференцированный зачёт</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений:</i></p> <p>обучающийся эффективно применяет полученные</p>	

<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квалифицированно характеризовать другого человека;</li> <li>- конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности;</li> <li>- оперировать основными категориями психологических знаний;</li> <li>- использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;</li> <li>- развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника;</li> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- интерпретировать невербальные сигналы в общении;</li> <li>- владеть культурой профессионального общения;</li> <li>- позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации</li> </ul>	<p>психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризует другого человека, конструктивно взаимодействует с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности; оперирует основными категориями психологических знаний; использует набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности; развивает умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника; применяет техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; интерпретирует невербальные сигналы в общении; владеет культурой</p>	
--	---	--

	профессионального общения; позитивно                      решает проблемные                      и конфликтные ситуации	
--	---	--