

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол №.....

« 8 » 04 2024г

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М.Кривоносов

« 18 » 04 2024г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

для специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Форма обучения -очная

Санкт-Петербург

2024г.

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 05.05.2022 № 308., зарегистр. Министерством юстиции (рег. 25.07.2022 № 69375)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №.....<sup>3</sup>

« 16 » 04 2024 г

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Историко-философских дисциплин и права

Протокол №.....<sup>5</sup>

« 21 » 03 2024 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 профессионального общения;</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>- этические 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>

	- позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации	
--	--	--

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.

## 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 манипулированию	4	
<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>		
	«Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	<b>Практическое занятие № 10.</b> «Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	
	<b>дифференцированный зачёт</b>	2	
<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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**Коноваленко М. Ю.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 476 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — 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, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Рогов Е.И.** Психология общения : учебник / Рогов Е.И. — Москва : КноРус, 2024. — 260 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Ефимова Н.С.** Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2024. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Скибицкая И. Ю.** Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература

**Корягина Н. А.** Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — URL: [https:// urait.ru](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. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — URL: [https:// urait.ru](https://urait.ru). — Режим доступа: по подписке.

**Аминов И.И.** Психология общения : учебник / Аминов И.И. — Москва : КноРус, 2024. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — 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</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Мониторинг самостоятельной работы.</p> <p>тестирование, опрос</p> <p>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 задач;</li> <li>- квалифицированно характеризовать другого человека;</li> <li>- конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений:</i></p> <p>обучающийся эффективно применяет полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризует другого человека,</p>	

<p>совместной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>конструктивно взаимодействует с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности;</p> <p>оперирует основными категориями психологических знаний; использует набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;</p> <p>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;</p> <p>использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>интерпретирует невербальные сигналы в общении;</p> <p>владеет культурой профессионального общения; позитивно решает проблемные и конфликтные ситуации</p>	
--	--	--

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы  
дисциплины

ОГСЭ.03 Психология общения

для специальности 54.02.01 ДИЗАЙН (по отраслям)

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
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	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	<b>ЛР 3</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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	<b>ЛР 8</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 12</b>

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей	<b>ЛР 13</b>
Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	<b>ЛР 14</b>
Готовый к профессиональной конкуренции, освоению новых форм трудовой деятельности и конструктивной реакции на критику, содействующий	<b>ЛР17</b>

поддержанию престижа своей профессии.	
---------------------------------------	--