

Областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Биробиджанский колледж культуры и искусств»

РАСМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании предметно-цикловой
комиссии

протокол от «26» 09 2022 № 1

СОГЛАСОВАНА

директор



О.В. Гетманская

« 26 » 09



2022

УТВЕРЖДЕНА

приказ от «27» 09 2022

№ 128- о/с

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

(наименование дисциплины)

для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

(код и название специальности, профессии)

форма обучения - очная

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» предназначена для организации обучения студентов специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утверждённым приказом Министерства просвещения России 23.11.2020 № 658 (зарегистрировано в Министерстве юстиции России 21.12.2020 № 61657).

Организация-разработчик: областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Биробиджанский колледж культуры и искусств»

Разработчик:

Вепринская Елена Николаевна - преподаватель ОГПОБУ «БККИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы специалиста среднего звена в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы ППСЗ по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в обязательную часть циклов ППСЗ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл и обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по специальности в соответствии с ФГОС.

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 3.2	Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин в преподавательской деятельности.
ПК 3.4	Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.

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

Цель курса: создание условий для развития у студентов осознанного понимания предмета, подготовка их к деятельности путём усвоения фундаментальных знаний в области психологии

Задача курса - научить студентов применять теоретические знания на практике.

Текущий контроль осуществляется в форме тестирования, практических работ по изученным темам.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного

общения;

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	38
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы.	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема.

Тема 1.1. Введение. Предмет и задачи курса. Значение общения в жизни людей. Сервисная роль общения в профессиональной деятельности. Общение как базовый элемент в профессии типа «Человек-человек».

Тема 1.2. Виды, функции общения. Общение деловое, формально-ролевое, духовное, ритуальное, манипулятивное, светское. Прямое, косвенное общение. Межперсональное и ролевое общение. Функция организации и поддержания межличностных отношений, внутриличностная функция общения.

Тема 1.3. Структура и средство общения. Вербальные средства общения. Структура речевого общения. Невербальные средства общения. Общая характеристика. Основные этапы общения.

Тема 1.4. Перцептивная сторона общения. Общение как восприятие и понимание людьми друг друга. Первое впечатление. Имидж и самоподача в общении. Механизмы взаимодействия в процессе общения. Эмпатия, толерантность, рефлексия, обратная связь. Эффекты межличностного восприятия: эффект ореола, эффект первичности, эффект новизны. Создание климата психологической безопасности. Правила психологических плюсов.

Тема 1.5. Коммуникативная сторона общения. Коммуникационный процесс, основные характеристики. Основные этапы осуществления. Виды коммуникации (формальное – неформальное, горизонтальное-вертикальное). Коммуникатор – реципиент в общении. Коммуникативные роли. Причины плохой коммуникации. Коммуникативные барьеры общения: стилистический, логический, психологический.

Тема 1.6. Интерактивная сторона общения. Общение как взаимодействие. Ориентация на контроль, ориентация на понимание. Транзактный анализ общения (по теории Э. Берна). Социальные мотивы взаимодействия: кооперация, индивидуализм, конкуренция, альтруизм, агрессия, равенство. Стратегии взаимодействия.

Тема 1.7. Виды и техника слушания. Нерефлексивное (пассивное) слушание. Основные правила и ситуации применения. Рефлексивное слушание. Приемы: выяснение, перефразирование, резюмирование. Правила эмпатического слушания. Барьеры в восприятии информации.

Тема 1.8. Психологические типы людей в общении. Влияние индивидуальных особенностей личности на процесс общения. Личные стереотипы эмоционального реагирования на ситуации. Манера и стиль общения, исходя из условий классификации психологических черт личности, проявляющихся в контактах: доминантность – недоминантность, мобильность – ригидность, экстраверсия – интроверсия. Визуалы, аудиалы, кинестетики. Особенности общения с «трудными» людьми. Акцентуация характера. Особенности психологического склада и реакции в контактах мужчин и женщин.

Тема 1.9. Невербальные особенности коммуникативного процесса. Визуальный контакт. Кинесические особенности: жесты, позы, мимика. Проксемические особенности. Пространство межличностного взаимодействия.

Раздел 2. Технология делового общения.

Тема 2.1. Сущность особенности и виды делового общения. Деловое общение – основной процесс управленческой деятельности руководителя. Законы и функции делового общения. Особенности межличностного взаимодействия в деловой среде.

Тема 2.2. Формы делового общения. Деловая беседа. Основные этапы подготовки и проведения. Деловые встречи, совещания, приемы, семинары, конференции, презентации. Непосредственные и опосредованные формы деловой коммуникации. Этикет телефонной коммуникации.

Тема 2.3. Тактика и стратегия ведения деловых переговоров. Характеристика переговорного процесса. Подготовка к переговорам. Тактические приемы. Факторы, влияющие на выбор стратегии переговоров. Достоинства и недостатки каждой из стратегий. Этапы переговоров и их характеристика.

Тема 2.4. Деловое общение и конфликты. Понятие «конфликт», виды конфликтов. Социально-психологические основы конфликта. Причины возникновения конфликтов. Способы, приемы, упреждения и разрешения конфликтных ситуаций. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Приемы, освобождающие от раздражения и гнева. Типы конфликтных личностей. Условия бесконфликтного общения.

Тема 2.5. Круглый стол: «Чем был полезен для меня курс «Психология общения». Защита собственной модели общения.

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Содержание учебного материала	объем часов	уровень освоения	д/з
1	2	3	4	5
4 семестр (аудиторно – 38 ч.)				
1.	Введение. Предмет и задачи курса Значение общения в жизни людей.	1	1	
2.	Сервисная роль общения в профессиональной деятельности.	1	1	работа с конспектом лекции
3.	Общение как базовый элемент в профессии типа «Человек-человек».	1	1	
4.	Виды общения. Функции общения.	1	1	работа с конспектом лекции
5.	Виды общения: деловое, формально – ролевое.	1	1	
6.	Виды общения: манипулятивное, светское, прямое косвенное общение.	1	1	работа с конспектом лекции
7.	Межперсональное и ролевое общение.	1	1	
8.	Функция организации и поддержания межличностных отношений, внутриличностная функция.	1	1	работа с конспектом лекции
9.	Структура и средство общения. Вербальные средства общения.	1	1	
10.	Невербальные средства общения. Структура речевого общения.	1	1	составить схему лекции
11.	Общая характеристика. Основные этапы общения. Перцептивная сторона общения.	1	1	
12.	Общение как восприятие и понимание людьми друг друга. Первое впечатление.	1	1	работа с конспектом лекции

13.	Имидж и самоподача в общении. Механизмы взаимодействия в процессе общения.	1	1	
14.	Эмпатия, толерантность, рефлексия, обратная связь.	1	1	работа с конспектом лекции
15.	Эффекты межличностного восприятия: эффект ореола, эффект первичности, эффект новизны.	1	1	
16.	Создание климата психологической безопасности. Правила психологических плюсов.	1	1	работа с конспектом лекции
17.	Коммуникационный процесс, основные характеристики. Основные этапы осуществления коммуникаций.	1	1	
18.	Виды коммуникации (формальное – неформальное, горизонтальное -вертикальное).	1	1	
19.	Коммуникатор – реципиент в общении. Коммуникативные роли.	1	1	
20.	Коммуникативные барьеры общения: стилистический, логический, психологический.	1	1	работа с конспектом лекции
21.	Интерактивная сторона общения. Общение как взаимодействие. Ориентация на контроль, ориентация на понимание.	1	1	
22.	Трансактный анализ общения (по теории Э. Берна).	1	1	работа с конспектом лекции
23.	Социальные мотивы взаимодействия: кооперация, индивидуализм, конкуренция, альтруизм, агрессия, равенство. Стратегии взаимодействия.	1	1	
24.	Виды и техника слушания. Нереплексивное (пассивное) слушание.	1	1	работа с конспектом лекции
25.	Основные правила и ситуации применения.	1	1	
26.	Приемы: выяснение, перефразирование, резюмирование. Правила эмпатического слушания. Барьеры в восприятии информации.	1	1	работа с конспектом лекции
27.	Психологические типы людей в общении.	1	1	
28.	Манера и стиль общения.	1	1	работа с конспектом лекции
29.	Визуалы, аудиалы, кинестетики. Особенности общения с «трудными» людьми.	1	1	
30.	Невербальные особенности коммуникативного процесса. Визуальный контакт.	1	1	повторить основные классификации невербальных средств общения
31.	Сущность особенности и виды делового общения. Законы и функции делового общения.	1	1	
32.	Формы делового общения.	1	3	подготовить вариант информации для ведения диалога

33.	Тактика и стратегия ведения деловых переговоров.	1	1	
34.	Деловое общение и конфликты. Понятие «конфликт», виды конфликтов. Социально – психологические основы конфликта. Причины возникновения конфликтов.	1	1	работа с конспектом лекции
35.	Способы, приемы, упреждения и разрешения конфликтных ситуаций.	1	1	
36.	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Приемы, освобождающие от раздражения и гнева.	1	2	
37.	Создание собственной модели общения.	1	3	Изучить работы Л. Гласс «Вредные люди», «Полезные люди»
38.	Дифференцированный зачет.	1	3	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины проводится в учебном кабинете. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер, экран, проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Аминов, И.И. Психология делового общения: Учебное пособие / И.И. Аминов. - М.: ЮНИТИ, 2013

2. Баксанский, О.Е. Современная психология: теоретические подходы и методологические основания. 2013.

3. Барышева, А.Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013.

4. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата, 2016.

5. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: Учебник и практикум для СПО / Люберцы: Юрайт, 2016.

6. Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебник - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.

7. Бороздина, Г.В. Психология общения: Учебник и практикум для СПО/. - Люберцы: Юрайт, 2016.

Дополнительные источники:

1. Берн Эрик. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. М., 2005г.

2. Леви В.Л. Искусство быть собой. М., 1991г.

3. Леви В.Л. Искусство быть другим. М., 1991г.

4. Козлов Н.И. – Как относиться к себе и людям или практическая психология на каждый день, - М., Новая школа. 1994г.

5. Лари Кинг. – Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно, - СПб, 1999г.

6. Романов А.А. – Грамматика деловых бесед, - Тверь, 1995г.

7. Саркисян Б. – Победа на переговорах, - СПб., 1998г.

8. Сухарев В. – Этика и психология делового человека, М., 1997г.

9. Левин В.А., Дерябко С.Д. – Гроссмейстер общения, М., изд. «Смысл», 1996г.

10. СьюзанКвиллиам – Тайный язык жеста и взгляда, М., «Ниола - Пресс», 1998г.

11. Пиз А. – Язык телодвижений, - изд. Нижний Новгород, 1992г.

12. Пиз А. – Язык взаимоотношений мужчины и женщины. – М.: Изд-во ЭКСМО-Пресс, Изд-во ЭКСМО-МАРКЕТ, 2001г.

13. Читать человека как книгу. – М.: ЗАО Изд-во ЭКСМО-Пресс, 1998г.

Интернет – источники:

1. <http://azps.ru/training/index.html>

2. <http://www.testkub.ru/>

3. <https://www.psyinst.ru/library.php>

4. <http://www.psychology.ru>

5. <http://www.5port.ru/contact>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе практической работы и лабораторных работ, тестирования, тренингов, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований по темам, а также по итогам самостоятельной работы студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	практические работы по изученным темам
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	наблюдение в период практики
знать:	
взаимосвязь общения и деятельности;	выполнение студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.
цели, функции, виды и уровни общения;	тестирование
роли и ролевые ожидания в общении;	практические работы
виды социальных взаимодействий;	практические работы
механизмы взаимопонимания в общении;	наблюдение во время выполнения практических заданий
техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	практическая работа по выполнению творческих моделей, проектов.
этические принципы общения;	практическая работа
источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	выполнение студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.
	Наблюдение, собеседование
	Наблюдение за организацией деятельности в стандартной ситуации
	Наблюдение за организацией деятельности в стандартной и не в стандартной ситуации
	Наблюдение за организацией работы с информацией, за организацией коллективной деятельности, общением с группой, преподавателем
	Наблюдение за использованием информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
	Наблюдение за организацией работы с информацией, за организацией коллективной деятельности, общением с группой, преподавателем
	Наблюдение за процессами оценки и самооценки, видение путей самосовершенствования
	Наблюдение за организацией деятельности в нестандартной

		ситуации
		Наблюдение за процессом аналитической деятельности
		Наблюдение за умением студентов решать профессиональные задачи, используя современные педагогические технологии
		Наблюдение за умением студентов решать профессиональные задачи, используя современные педагогические технологии