

# **АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»**

«Утверждено»

Директор \_\_\_\_\_

П.В. Колесникова

01 марта 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»**

Специальность среднего  
профессионального образования  
54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»

Форма обучения очная

2024 год

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

Автор-составитель программы: Мельникова О. Н., Томенко М. В.

Программа рассмотрена цикловой учебно-методической комиссией по профессиональному учебному циклу специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» (углубленная подготовка), протокол № 1 от «01» марта 2024 г.

## Содержание

<b>1. Паспорт программы дисциплины:</b>	
1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена .....	4
1.2. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины .....	4
1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины .....	5
<b>2. Структура и содержание дисциплины</b>	
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины .....	6
<b>3. Условия реализации программы дисциплины</b>	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	8
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	8
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....</b>	<b>9</b>

## 1. Паспорт программы дисциплины «Психология общения»

### 1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла освоение которой обеспечивается в рамках реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)».

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, а также, формируются общие и(или) профессиональные компетенции и личностные результаты

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p style="text-align: center;">ОК1-ОК5, ПК1.1,ПК1.3,ПК2.2,ПК4.1,ПК4.3 ЛР1,ЛР4,ЛР6, ЛР11, ЛР13, ЛР16-18, ЛР20-21.</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, 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>– 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>

	процессе межличностного общения; – интерпретировать невербальные сигналы в общении; – владеть культурой профессионального общения; – позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации.	
--	---	--

### 1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	40
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	40
в том числе:	
лекции	14
практические занятия	26
<b>Форма промежуточной аттестации по дисциплине:</b>	
Дифференцированный зачет	3 семестр

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Код компетенции
<b>Семестр 3</b>			
<b>Введение</b>	<b>Лекции:</b> 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.	1	ОК1-ОК5, ПК1.1, ПК1.3, ПК2.2, ПК4.1, ПК4.3
<b>Тема 1. Общая характеристика процесса общения</b>	<b>Лекции:</b> Понятие общения в психологии. Функция общения.	2	ОК1-ОК5,
	<b>Практические занятия:</b> Практическое занятие № 1. Коммуникативная сторона общения: Основные элементы. Вербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. Практическое занятие № 2. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности». Практическое занятие № 3. 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. Практическое занятие № 4. Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения. Практическое занятие № 5. 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.	16	ПК1.1, ПК1.3, ПК2.2, ПК4.1, ПК4.3
<b>Тема 2. Индивидуальные особенности личности</b>	<b>Лекции:</b> Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности.	2	ОК1-ОК5, ПК1.1, ПК1.3, ПК2.2, ПК4.1, ПК4.3
	<b>Практические занятия:</b> Практическое занятие № 6. Я-концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей.	2	
<b>Тема 3. Формы делового общения и</b>	<b>Лекции:</b> Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	ОК1-ОК5, ПК1.1, ПК1

<b>характеристики</b>	<b>Практические занятия:</b> Практическое занятие № 7. Деловая беседа. Деловая переписка. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства.	2	.3,ПК2.2,ПК4.1,ПК4.3
<b>Тема 4. Саморегуляция в общении</b>	<b>Лекции:</b> Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	2	ОК1-ОК5, ПК1.1,ПК1.3,ПК2.2,ПК4.1,ПК4.3
	<b>Практические занятия:</b> Практическое занятие № 8. Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	2	
<b>Тема 5. Причины и виды конфликтов</b>	<b>Лекции:</b> Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта.	1	ОК1-ОК5, ПК1.1,ПК1.3,ПК2.2,ПК4.1,ПК4.3
<b>Тема 6. Разрешение конфликтов</b>	<b>Лекции:</b> Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах.	2	ОК1-ОК5, ПК1.1,ПК1.3,ПК2.2,ПК4.1,ПК4.3
	<b>Практические занятия:</b> Практическое занятие № 9. Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах.	2	
<b>Тема 7. Саморегуляция поведения</b>	<b>Лекции:</b> «Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	ОК1-ОК5, ПК1.1,ПК1.3,ПК2.2,ПК4.1,ПК4.3
	<b>Практические занятия:</b> Практическое занятие № 10. «Самодиагностика на определения конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	2	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>40</b>	

### 3. Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие кабинета психологии.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541184>

2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536717>

3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536882>

4. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538062>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538062>

2. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536951>

3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542271>



#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Усвоенные знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>2. Наблюдение за ходом выполнения практической работы</li> <li>3. Дифференцированный зачет</li> </ol>
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</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> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>2. Наблюдение за ходом выполнения практической работы</li> <li>3. Дифференцированный зачет</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <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; позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации.</li> </ul>	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Принимающий семейные ценности своего народа, 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 4</b>
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	<b>ЛР 6</b>
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	<b>ЛР 11</b>
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 13</b>
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	<b>ЛР 16</b>
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	<b>ЛР 17</b>
Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.	<b>ЛР 18</b>

Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.	<b>ЛР 20</b>
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	<b>ЛР 21</b>

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в учебном процессе в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на заседании учебно-методической комиссии.

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в учебном процессе в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на заседании учебно-методической комиссии.

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Номер изменения	Описание изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения

### ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Номер изменения	Описание изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения