бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж технологии и дизайна»

от 13.06 2023 № 514

от 31.05.2024 № 525

от 02.09.2024 № 649

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.04 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Вологда

2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Психология общения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Разработчик:

Накрошаева Татьяна Николаевна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе   
предметной цикловой комиссией, Протокол № 11 от 13.06.2023, Протокол № 11 от 28.05. 2024, Протокол № 1 от 02.09.2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы СПО**

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1.

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

1.2.1. Цели учебной дисциплины

Главной целью изучения учебной дисциплины ОГСЭ.04 Психология общения является освоение умений и знаний основ психологии делового общения.

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО

В рамках рабочей программы учебной дисциплины обучающиеся осваивают умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование формируемых компетенций** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - оперировать основными категориями психологических знаний;  - позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации | - определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;  - барьеры в общении и пути их преодоления |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | - интерпретировать невербальные сигналы в общении | - взаимосвязь общения и деятельности |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное  развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения | - технология формирования имиджа делового человека |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | - использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности | - психологические основы деловой беседы |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - 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;  - владеть культурой профессионального общения | - техники и приемы общения;  основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;  - понятия «этика» и «этикет»;  - этические принципы общения;  - этикет делового телефонного разговора;  - этикетные нормы в системе служебной этики |
| ПК 4.1. Планировать работу коллектива | - 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 | - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем в часах |
| Объем рабочей программы учебной дисциплины | 42 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | - |
| теоретическое обучение | 10 |
| практические занятия | 26 |
| Самостоятельная работа | 6 |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов академических (в т.ч. в форме практической подготовки)** | **Формируемые общие и профессиональные компетенции** |
| **Раздел 1. Психологические особенности процесса общения** | | **24** | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 4.1 |
| Тема 1.1. Введение | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02 |
| 1-2. 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 |
| **Самостоятельная работа** |  |
| Самостоятельная работа № 1:  - записать изречения, цитаты, высказывания, которые помогают в понимании себя и других людей через общение;  - подготовка информации о пирамиде потребностей А. Маслоу. | 2 |
| Тема 1.2. Общая характеристика процесса общения | **Содержание учебного материала** | **20** | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1 |
| 3-4. Понятие общения в психологии. Функция общения. | 2 |
| **Практические занятия** |  |
| 5-8. Практическое занятие № 1. Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения. | 4 |
| 9-10. Практическое занятие № 2. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности». | 2 |
| 11-14. 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. | 4 |
| 15-16. Практическое занятие № 4. Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения. | 2 |
| 17-20. 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. | 4 |
| **Самостоятельная работа** |  |
| Самостоятельная работа № 2: составить конспект на тему: «Манипуляции в деловом общении». | 2 |
| **Раздел 2. Психология делового общения** | | **10** | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1 |
| Тема 2.1. Индивидуальные особенности личности | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01 |
| 21-22. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности. | 2 |
| **Практические занятия** |  |
| 23-24. Практическое занятие № 6. Я-концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей. | 2 |
| Тема 2.2. Формы делового общения и его характеристика | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1 |
| **Практические занятия** |  |
| 25-26. Практическое занятие № 7. Деловая беседа. Деловая переписка. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства. | 2 |
| Тема 2.3. Саморегуляция в общении | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| **Практические занятия** |  |
| 27-28. Практическое занятие № 8. Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения. | 2 |
| **Самостоятельная работа** |  |
| Самостоятельная работа № 3: составить конспект на тему: «Профилактика стресса». | 2 |
| **Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения** | | **6** | ОК 01, ОК 04, ПК 4.1 |
| Тема 3.1. Причины и виды конфликтов | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01 |
| 29-30. Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта. | 2 |
| Тема 3.2. Разрешение конфликтов | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ПК 4.1 |
| **Практические занятия** |  |
| 31-32. Практическое занятие № 9. Стратегии разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах. | 2 |
| Тема 3.3.  Саморегуляция поведения | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 04 |
| **Практические занятия** |  |
| 33-34. Практическое занятие № 10. «Самодиагностика на определение конфликтности», «Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. | 2 |
|  | 35-36. Дифференцированный зачет. | **2** |  |
|  | **ВСЕГО ЧАСОВ** | **42** |  |
|  | **в том числе:**  **теоретическое обучение** | **10** |  |
|  | **практических занятий** | **26** |  |
|  | **самостоятельной работы** | **6** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии (№ 62).

Оборудование, в том числе цифровое, учебного кабинета указано в паспорте кабинета.

**Оборудование учебного кабинета**:

* учебная мебель (ученические стулья и столы, рабочее место преподавателя);
* экран;
* УМК учебной дисциплины;
* инструкции по технике безопасности.

**Технические средства обучения**:

* компьютер;
* мультимедиапроектор;
* интерактивная доска.

**Информационные средства обучения:**

* электронные учебные издания по основным разделам рабочей программы;
* презентации по разделам рабочей программы.

**3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы**

3.2.1. Основные печатные и электронные издания:

1. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 463 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00753-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469702
2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 476 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11060-9. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469732
3. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 437 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00962-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469549
4. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 193 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10454-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/474640
5. 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, 2019. - 169 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07046-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/437159

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 207 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06312-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/470462>

**3.3. Основные образовательные технологии**

При реализации рабочей программы используются следующие современные педагогические технологии: информационно-коммуникационные технологии, технологии проблемного обучения, кейс-технологии, игровые технологии.

Допустимо применение дистанционных образовательных технологий. Использование информационных платформ позволяют осуществлять онлайн обучение, в результате которого могут быть рассмотрены как теоретические вопросы, так и вопросы практического содержания, связанные с закреплением учебного материала.

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

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Промежуточная аттестация осуществляется с целью проверки степени и качества усвоения материала по результатам изучения содержания учебной дисциплины в форме дифференцированного зачета.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создан фонд оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя материалы текущего контроля и материалы к промежуточной аттестации предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания,**  **общие и профессиональные компетенции)** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Знания:** |  |  |
| - определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;  - барьеры в общении и пути их преодоления;  - взаимосвязь общения и деятельности;  - технология формирования имиджа делового человека;  - психологические основы деловой беседы;  - техники и приемы общения;  - основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;  - понятия «этика» и «этикет»;  - этические принципы общения;  - этикет делового телефонного разговора;  - этикетные нормы в системе служебной этики;  - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия | - знает определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;  - знает барьеры в общении и пути их преодоления;  - определяет взаимосвязь общения и деятельности;  - знает технологию формирования имиджа делового человека;  - знает психологические основы деловой беседы;  - знает техники и приемы общения;  - знает основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления;  - определяет понятия «этика» и «этикет»;  - знает этические принципы общения;  - знает этикет делового телефонного разговора;  - знает этикетные нормы в системе служебной этики;  - знает техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия | Устный опрос  Оценка результатов выполнения практического занятия |
| **Умения:** |  |  |
| - оперировать основными категориями психологических знаний;  - позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации;  - интерпретировать невербальные сигналы в общении;  - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;  - использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности;  - 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;  - владеть культурой профессионального общения;  - 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 | - оперирует основными категориями психологических знаний;  - позитивно решает проблемные и конфликтные ситуации;  - интерпретирует невербальные сигналы в общении;  - использует приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;  - 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;  - владеет культурой профессионального общения;  - эффективно применяет полученные 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 | Оценка результатов выполнения практического занятия  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы |
| **Общие компетенции:** |  |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Оценка результатов выполнения практического занятия  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Оценка результатов выполнения практического занятия  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное  развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по  финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное  развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по  финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Оценка результатов выполнения практического занятия  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде | Оценка результатов выполнения практического занятия  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Оценка результатов выполнения практического занятия  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы |
| **Профессиональные компетенции** |  |  |
| ПК 4.1. Планировать работу коллектива |  | Оценка результатов выполнения практического занятия  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы |