

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.08.2024 11:45:56
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики и психологии, гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
СГЦ.08 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Направленность (профиль): Графический дизайн и брендинг

Квалификация выпускника: Дизайнер

Уровень базового образования, обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2022

Рабочая программа учебного предмета СГЦ.08 Психология общения разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.11.2020 г. № 658

Автор-составитель: Мирзоян А.П.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии, гуманитарных дисциплин.

Протокол № 9 от 22.04.2024г.

Заведующий кафедрой педагогики и психологии,
гуманитарных дисциплин

Дегтеренко Л.Н.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебного предмета СГЦ.08 Психология общения.....	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
3. Условия реализации дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	14

1. Паспорт рабочей программы учебного предмета СГЦ.08 Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебного предмета является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.2. Место учебного предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Требования к результатам освоения предмета:

В результате освоения предмета СГЦ.08 Психология общения обучающийся должен

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- описывать значимость своей специальности

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

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

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 6. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
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.	ЛР 8
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
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.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 16
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 17
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 18

**Личностные результаты
реализации программы воспитания, определенные субъектами
образовательного процесса**

Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 25
---	--------------

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
Промежуточная аттестация в форме	Зачет с оценкой

Тематический план и содержание дисциплины СГЦ.08 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Уровень освоения*	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	5	
5 семестр					
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.				
Тема 2. Классификация общения	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25	
	1. Виды общения. Структура общения. Функции общения.				
	Практические занятия	4			
1. Круглый стол. «Круг общения»					
Тема 3. Средства общения	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25	
	1. Вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.				
Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25	
	1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.				
Тема 5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25	
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия				
Тема 6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25	
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 2. Взаимодействие как организация совместной деятельности.				

Тема 7. Техники активного слушания	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25
	1. Виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.			
Тема 8. Деловое общение	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25
	1. Деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.			
Тема 9. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25
	1. Темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента.			
Тема 10. Этикет в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25
	1. Понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.			
Тема 11. Деловые переговоры	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.			
	Практические занятия	4		
Тема 12. Конфликт его сущность	Содержание учебного материала	1	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25
	1. Понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.			
Тема 13. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Содержание учебного материала	2	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.			
	Практические занятия	4		
Тема 14. Конфликты в деловом общении. Стресс и его особенности	Содержание учебного материала	2	1,2	ОК 01-04, 06 ЛР 4-8, 11, 12 16-18, 25
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.			
	Практические занятия	4		
		Всего:	32	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 уровень - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 уровень - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, по инструкции или под руководством);
- 3 уровень - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к материально-техническому оснащению

Реализация учебного предмета СГЦ.08 Психология общения требует наличия учебного кабинета социальной психологии и психологии общения.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2 № 178-02).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет социальной психологии и психологии общения	<p>Кабинет социальной психологии и психологии общения № 116 (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер Колонки Плазменная панель Парты (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска магнитно-маркерная Условия для лиц с ОВЗ: Специальная парта для с ОВЗ Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Расширенный дверной проем Табличка на аудитории со шрифтом Брайля Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». <i>Программное обеспечение:</i> 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755) Mozilla Firefox Adobe Reader ESET Endpoint Antivirus Microsoft™ Windows® 10 Microsoft™ Office® Google Chrome «Балаболка» NVDA.RU «Гарант аэро» КонсультантПлюс</p>
2.	Библиотека, читальный зал	<p>Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122 Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж</p>

	<p>Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p> <p><i>Программное обеспечение</i> 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755) Mozilla Firefox Adobe Reader ESET Endpoint Antivirus Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) Microsoft™ Office® Google Chrome «Балаболка» NVDA.RU «Гарант аэро»</p> <p>Консультант Плюс Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122 Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения</p>
--	---

		<p>Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p> <p><i>Программное обеспечение</i> 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755) Mozilla Firefox Adobe Reader ESET Endpoint Antivirus Microsoft™ Office® Google Chrome «Гарант аэро» КонсультантПлюс</p>
--	--	--

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебного предмета

Печатные издания

1. Шеламова, Г.М. Психология общения: учебное пособие для СПО / Г.М.Шеламова. - 3-е изд., стер. - Москва: Академия, 2020. - 128с. - (Профессиональное образование).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Бороздина, Г.В. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536854> (дата обращения: 16.04.2024).

2. Коноваленко, М.Ю. Психология общения: учебник и практикум для СПО / М.Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 476 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511865> (дата обращения: 16.04.2024).

3. Корягина, Н.А. Психология общения : учебник и практикум для СПО / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533911> (дата обращения: 16.04.2024).

4. Леонов, Н.И. Психология общения: учебное пособие для СПО / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516737> (дата обращения: 16.04.2024).

5. Рамендик, Д.М. Психология делового общения : учебник и практикум для СПО / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 196 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537436> (дата обращения: 16.04.2024).

6. Скибицкая, И.Ю. Деловое общение: учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Юрайт, 2023. — 239 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531023> (дата обращения: 16.04.2024).

7. Соболевников, В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для СПО / В. В. Соболевников, Н. А. Костенко; под ред. В. В. Соболевникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516252> (дата обращения: 16.04.2024).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Митрошенков, О.А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2024. — 315 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541259> (дата обращения: 16.04.2024).

2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для СПО / Л. И. Чернышова. — Москва: Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531390> (дата обращения: 16.04.2024).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебного предмета

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

2. ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://urait.ru>

3. ЭБС «ZNANIUM.COM» - Режим доступа: <http://znanium.com>

Интерактивные формы проведения занятий

В целях реализации компетентного подхода для обеспечения качественного образовательного процесса применяются формы проведения занятий:

Интерактивные формы проведения занятий (в часах)

Форма	Вид	Лекционные занятия	Практические занятия	Всего
Деловая игра		-	8	8
Круглый стол		-	4	4
Самодиагностика		-	4	4
Итого интерактивных занятий		-	16	16 часов, что составляет 50% от аудиторной нагрузки

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - описывать значимость своей специальности <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>Устный опрос, тестирование</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Зачет с оценкой</p>