



ПОДОЛЬСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО "ПИТК"
_____ Д.А. Мухаметшина
18 марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 «Психология общения»

Специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Подольск, 2026

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2023 г. №308).

Учебная программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК общепрофессионального и профессионального циклов. Протокол № 2 от 16 марта 2026 г.

Разработчик: АНПОО «ПИТК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
3. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины
4. Условия реализации рабочей программы дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- 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;
- оперировать основными категориями психологических знаний;
- 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;
- интерпретировать невербальные сигналы в общении;
- владеть культурой профессионального общения; позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения;
- вербальные и невербальные средства общения;
- барьеры в общении и пути их преодоления;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия;
- психологические основы деловой беседы;
- 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;
- технологию формирования имиджа делового человека.

обладать общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллективом, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном уровне Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекционные занятия	8
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1.	Психологические особенности процесса общения	18
Тема 1	Психология и этика общения. Понятие общения, его виды и функции. Структура и средства общения.	2
Тема 2, 3	Практическое занятие № 1. Самодиагностика: тест «Оценка уровня общительности» по В. Ф. Ряховскому. Тест «Легко ли вами манипулировать?» Практикум «Как защитить себя от манипуляции?»	4
Тема 4	Практическое занятие № 2. Невербальные средства общения и коммуникация. Практические задания.	2
Тема 5, 6	Практическое занятие № 3. Перцептивная сторона общения: самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности». Эмоциональный интеллект по Д. Гоулману. Механизмы перцепции в общении с людьми. Практическое использование EQ.	4
Тема 7	Практическое занятие № 4. Барьеры в общении: основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции.	2
Тема 8, 9	Практическое занятие № 5. Интерактивная сторона общения: типы взаимодействия. Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Самодиагностика: тест «Транзактный анализ общения» (по Э. Берну). Практическое задание «Определение позиции в общении».	4
Раздел 2.	Психология делового общения	10
Тема 1.	Психологические типы людей. Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт. Акцентуации характера. Характеристики психологических социо-типов.	2
Тема 2.	Практическое занятие № 6. Самодиагностика по теме «Типы людей». Вопросник и ассоциативный тест для выявления доминирующего инстинкта (В. Гарбузов).	4
Тема 3.	Формы делового общения и характеристики. Понятие делового общения. Деловая беседа Психологические особенности публичных выступлений.	2
Тема 4.	Практическое занятие № 7. Психологический тренинг «Развитие коммуникативных умений в разрезе делового общения».	2

Самостоятельная работа обучающихся Деловые совещания. Правила, которые помогут убедить собеседника. Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция.		2
Раздел 3.	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	6
Тема 1.	Причины и разрешение конфликтов. Понятие конфликта. Причины конфликтов. Преодоление конфликтов.	2
Тема 2.	Практическое занятие № 8. Самодиагностика. «Исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации» (Методика К. Томаса). Задание «Найти выход из конфликтной ситуации».	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		-
Всего		36

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и других видов учебной работы.

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы, используемые для контроля результатов освоения по дисциплине, приводятся в Фонде оценочных средств по дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения; вербальные и невербальные средства общения; барьеры в общении и пути их преодоления; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; 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	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</i> 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	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная учебная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
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, 2023. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
3. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-10454-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474640>
4. 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, 2023. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>

Дополнительная литература:

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].
2. 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, 2023. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437159>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Национальная электронная библиотека – Режим доступа к сайту: <http://нэб.рф/>
2. Информационный портал Психология общения – Режим доступа к сайту: <http://ps-psiholog.ru/>
3. Информационный портал Сайт «Психология общения» – Режим доступа к сайту: <https://psychologyofcommunication.jimdo.com/>

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Общего гуманитарного и социально-экономического цикла»

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)
- рабочее место преподавателя
- компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)
- экран (доска)
- мультимедиапроектор
- комплект обучающих видеофильмов