

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала


Савельева О.Г.

«12» октября 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

название дисциплины

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

код и наименование специальности

Форма обучения

очная

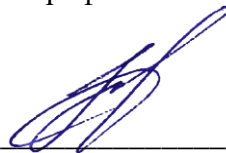
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

Город Лыткарино, 2022 г.

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

Автор программы: Голубятникова М.В., преподаватель _____



Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии естественно-научных и гуманитарных дисциплин

Протокол заседания № 3 от «12» октября 2022 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии

Бородина Е.А.



СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР



Аникеева О.Б.

«12» октября 2022 г.

Руководитель библиотечной системы



Романова М.Н.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины
- 1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
- 1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий
- 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

- 3.1. Образовательные технологии
- 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.3. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Психология делового общения» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебная дисциплина «Психология делового общения» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**.

1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины

Объектами профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки являются:

- промышленная продукция;
- предметно-пространственные комплексы: внутренние пространства зданий и сооружений, открытые городские пространства и парковые ансамбли, предметные, ландшафтные и декоративные формы и комплексы, их оборудование и оснащение.

1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам

освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– применять полученные знания по психологии делового общения в практической деятельности, в общении с коллективом;	– различные виды и формы делового общения; – основные функции деловой беседы;
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– владеть навыками коммуникативной, интерактивной и перцептивной речевой деятельности применительно к сфере делового общения;	– основные характеристики делового общения;
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– использовать психологические приемы влияния на партнера;	– психологические приёмы и принципы делового общения;
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	– нормы и правила профессионального поведения и этикета;
ОК 06. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;	– невербальные аспекты делового общения;
ОК 07. Брать на себя	– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	– культуру ведения споров;
	– принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в	– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
		– основные правила

ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	корректной форме; – применять конструктивные способы выхода из конфликта.	делового этикета.
--	--	-------------------

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 7 часов;

консультации 3 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Объем часов
Объем программы учебной дисциплины, <i>из них:</i>	46
Во взаимодействии с преподавателем, <i>в том числе:</i>	36
лекции	36
лабораторные работы	-
практические занятия	-
Консультации	3
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация Форма аттестации – Другие, 7 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Социально – психологические проблемы общения		14	
	Понятие, структура, уровни общения. Функции, цели, средства общения. Виды общения. Манипуляции в общении. Охрана труда и безопасности студентов.		1,3
	Самостоятельная работа № 1 Тренинг противостояния манипуляции в общении	1	
Тема 1.2. Психическая структура личности и практика делового общения	Структура личности по З. Фрейду. Механизмы психологической защиты. Структура личности по К. Юнгу. Гуманистический подход к пониманию личности.	4	1,3
	Самостоятельная работа №2 Определение психической структуры личности	1	
Тема 1.3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Основные элементы коммуникации. Коммуникативные позиции и барьеры. Невербальная коммуникация. Техника говорения и барьеры слушания. Понимание, убеждение, внушение. Рамки и табу в вербальном общении	2	1,3
	Самостоятельная работа №3 Обработка техники говорения	1	
	Понятия социальной перцепции. Искажение в процессе восприятия. Предрассудки и их психологические источники. Проблема восприятия человека человеком (А.А. Бодалев, М. Ротбарт, П. Биррелл). Механизмы взаимопонимания.	2	1,3
	Самостоятельная работа № 4 Тренинг перцепции	1	
Тема 1.5. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Стратегии и типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Ролевое поведение личности в общении. Трансактный анализ Э.Берна. Теории взаимодействия: Дж. Хоман, Э. Гофман. Теории символического интеракционизма Дж. Мида, Г. Блумера	4	1,3
	Самостоятельная работа № 5 Оценка взаимодействий в общении	1	

Раздел 2. Психологические особенности делового общения		14	
	Кинесические особенности невербального общения. Проксемические особенности невербального общения.	2	1,3
	Самостоятельная работа № 6 Определение признаков лжи	1	
	Формы делового общения. Условия реализации делового общения. Культура делового спора. Пресс-конференция и деловая полемика. Деловая беседа и совещание. Психологические приёмы влияния на партнёра	4	1,3
Тема 2.3. Психологические аспекты переговорного процесса	Направления и стили ведения переговоров. Этапы проведения переговоров. Типы власти, используемые руководителем. Характеристика стилей руководства. Активное слушание как психологический приём. Техника и тактика аргументирования. Методы выработки управленческих решений. Подведение итогов переговоров. Национальные особенности и школы переговорщиков. Переговоры как средство разрешения конфликтов.	8	1,3
	Самостоятельная работа № 7 Планирование переговорного процесса. Типы вопросов собеседников и их характеристики	1	
Раздел 3. Психологические аспекты конфликтов и способы их разрешения		7	
Тема 3.1. Психологические аспекты конфликтов и способы их разрешения.	Понятия конфликта и их структура. Причины конфликтов. Типы конфликтных личностей. Стратегии поведения в конфликте. Правила поведения в конфликтах. Средства, приёмы и методы психологического воздействия. Этика деловых отношений.	7	1
Контрольная работа		1	3
	Всего:	36	
	Консультации:	3	
	Самостоятельная работа:	7	
	ИТОГО:	46	
Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют 66% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий
1	Л	Активные (проблемные) лекции и семинары; Лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция-дискуссия.	Конспект лекций
	ПЗ	- разноуровневые задания и практические работы - творческие задания (подготовка сообщений) - тест - презентации	Задания для практических работ Задания индивидуальных самостоятельных работ

3.2. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Русского языка и литературы»

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением: LinuxMint 20.2, LibreOffice, оборудование для подключения к сети «Интернет»;

Принтер. Звуковая система. Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов.

Посадочные места по количеству обучающихся.

Секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения.

Комплект учебно-методической документации.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

Основные источники:

- Сахарчук, Е.С., Психология делового общения : учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-406-10311-1. — URL:<https://book.ru/book/945172> (дата обращения: 21.09.2022). — Текст : электронный.
- 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, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471> (дата обращения: 21.09.2022).

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, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489728> (дата обращения: 21.09.2022)

Дополнительные источники:

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493968> (дата обращения: 21.09.2022)
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493942> (дата обращения: 21.09.2022)

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценок	Методы оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания	Экспертная оценка выполнения задания
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания	Решение ситуационных задач
ОК 06. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания	Решение ситуационных задач, выполнение задания
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания	Решение ситуационных задач

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОГСЭ.06 Психология делового общения осуществляется в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, промежуточной и итоговой аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и сформированные (формируемые) компетенции.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.