

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
ГОУ ВПО Кыргызско – Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина
Колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа КРСУ

И.А. Коновалова

« 26 » 08 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование специальности:

070602 (54.02.01) Дизайн (по отраслям)

Квалификация выпускника:

Дизайнер

Бишкек 2024 г.

Рассмотрено Методическим советом
Колледжа Кыргызско-Российского Славянского университета
Протокол № 1 от 26.08. 2024 г.

Председатель Метод. совета  Русина М.С.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта РФ (далее ФГОС), ГОС КР среднего профессионального образования (далее СПО), по специальности:

070602 (54.02.01) Дизайн (по отраслям)

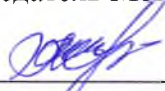
Организация разработчик:

Колледж Кыргызско-Российского Славянского университета

Нестеренко Т.А. преподаватель 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель Методического совета



_____ 2025 г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании Методического совета Колледжа КРСУ

Протокол от 29 08 2025 г. № 1

Методист Т.И.И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель Методического совета

_____ 2026 г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании Методического совета

Протокол от _____ 2026 г. № _____

Методист _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель Методического совета

_____ 2027 г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании Методического совета

Протокол от _____ 2027 г. № _____

Методист _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель Методического совета

_____ 2028 г.

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании Методического совета

Протокол от _____ 2028 г. № _____

Методист _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ 05 Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС РФ, ГОС КР СПО по специальности 54.02.01 (070602) Дизайн (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС РФ, ГОС КР СПО по специальности 54.02.01 (070602) Дизайн (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	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 наставника)	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
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная

	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	10
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	д/зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. 2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.		
Тема 2. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. 2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. 2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.		
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2	

Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала	4	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Вербальная и невербальная коммуникация.		
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.		
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами.	2	
	Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение: кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим местом преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

3.2.1. Печатные издания

1. Коваленко М.Ю. Психология общения: учебник и практикум для СПО. -2-изд., перераб. и доп.-Москва: Издательство Юрайт, 2021. -476 с.
2. Аминов И.И. Психология общения: учебник. -Москва: КНОРУС, 2021. -258с.-СПО
3. Сахарчук Е.С. Психология делового общения: учебник. -Москва: КНОРУС, 2021. -196 с.-СПО
4. Рогов Е.И. Психология общения+ Приложение: тесты учебник. -Москва: КНОРУС,2021. -260 с.-СПО
5. Рыжиков С.Н. Психология общения. Практикум+Приложение: тесты: учебное пособие. -МОСКВА: КНОРУС, 2021. -320 с. –СПО.
6. Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения. М.: Изд. Юрайт, 2014
7. Сущенко С.А., Плотникова Т.В., Сидоркин Н.И. Социальная психология. Ростов н/Д: Феникс, 2006

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. История психологии в таблицах: учебное пособие /З.А. Ахметова, Е.А. Машукова. А.Ю. Парасухина, Е.В. Пастухова Бишкек: Изд-во КРСУ, 2013
2. Панфилова, А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2015.
3. Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2015.
- 4.Шеламова, Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2015
5. История современной психологии: научное издание/Т. Лихи СПб.: Питер, 2003

3.2.3 Дополнительные источники

1. Андреева Г.М. Социальная психология. 5-е изд., исп. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2008
2. Введение в психологию под общ. ред. проф. А.В. Петровского. – Москва: издательский центр «Академия», 1996.
3. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2013
4. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Зарецкая. – М.: Оникс, 2015.
5. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>: 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 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Устный опрос, тестирование. Выполнение практических работ</p>

<p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины 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 наставника)</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей <i>(специальности)</i></p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
---	--	--

<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
--	--	--