

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

СГ.08	Психология общения/ Психология общения (социальная адаптация)
--------------	--

Учебный план: №24-02-3-7

Код, наименование
специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Квалификация выпускника Специалист торгового дела

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: Заочная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Трудоемкость учебной дисциплины		36
	Из них аудиторной нагрузки		8
	Лекции, уроки		8
	Практические занятия		
	Консультации		
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
	Самостоятельная работа		28
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет		
	Контрольная работа		1
	Курсовой проект (работа)		

Санкт-Петербург
2024

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии
с федеральным государственным образовательным стандартом среднего
профессионального образования по специальности
38.02.08 Торговое дело, утверждённым приказом Минпросвещения России
от **19.07.2023 N 548 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Новикова А.Я.

(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой
комиссии: Коняева А.С.

(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу: Леонов С.А.

(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.

(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

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

СГ.08 «Психология общения/ Психология общения (социальная адаптация)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.08 «Психология общения/ Психология общения (социальная адаптация)» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Учебная дисциплина СГ.08 «Психология общения/ Психология общения (социальная адаптация)» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	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; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; интерпретировать невербальные сигналы в общении; владеть культурой профессионального общения; позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические особенности процесса общения		14	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
	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	
Тема 1.1 Общая характеристика процесса общения	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
	Понятие общения в психологии. Функция общения Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация		
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие общения в психологии. Функция общения Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Текущий контроль - опрос Интерактивная сторона общения: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Барьеры в общении: Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности».	10	
ДКР		2	
Раздел 2. Психология делового общения		10	
Тема 2.1 Индивидуальные особенности личности	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности. Характеристика личности: темперамент, характер, способности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Я-концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей.	4	

Тема 2.2 Формы делового общения и характеристики	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
	Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.		
	Самостоятельная работа обучающихся Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. 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	2	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
	Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции		
	Самостоятельная работа обучающихся Определение саморегуляции. Назначение и классификация техник саморегуляции. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения.	2	
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		10	
Тема 3.1 Причины и виды конфликтов	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
	Причины и виды конфликтов. Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта.		
	Самостоятельная работа обучающихся Функции и динамика конфликтов. Понятие конструктивного и деструктивного конфликта.	2	
Тема 3.2. Разрешение конфликтов	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
	Стратегии разрешения конфликтов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Стратегии поведения в конфликтах	4	
Тема 3.3. Саморегуляция поведения	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
	Самодиагностика на определения конфликтности. Текущий контроль – опрос	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Использование приемов урегулирования». Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	2	
Промежуточная аттестация – контрольная работа		2	
ВСЕГО:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Психологии», оснащенный оборудованием:

стол, стул преподавательский;

стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)

компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

экран;

мультимедийные средства обучения по дисциплине;

информационные стенды и шкафы для хранения;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. 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>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) 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, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>

2. 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>

3. Ермаков В. Е. Психология и этика делового общения: учебное пособие / В.Е. Ермаков. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 336 с. - ISBN 978-5-374-00532-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/394931/reading> - Текст: электронный.

б) дополнительная учебная литература

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. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений. / Е.П. Ильин. - Санкт-Петербург : Питер, 2021. - 576 с. - ISBN 978-5-4461-9978-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/377308/reading> - Текст: электронный.

3. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138210.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич, В. О. Корионова. — 3-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1948-3, 978-5-4497-2843-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138329.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. 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>

3.2.3. Электронные источники

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <https://www.iprbookshop.ru>.
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс» URL: <https://www.ibooks.ru/>
3. ЭБС СПбГУПТД URL: <http://publish.sutd.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</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	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	Опрос Контрольная работа
<i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i> 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	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	Опрос Контрольная работа

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; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; интерпретировать невербальные сигналы в общении; владеть культурой профессионального общения; позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации	делового человека	
---	--------------------------	--