



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Института
сервисных технологий
Протокол №7 от 10.02.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования – программы подготовки специалистов среднего звена

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)*

Квалификация: *бухгалтер*

год начала подготовки: 2022

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Капылов В.В.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>



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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Психология общения

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 04, ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10. ЛР 6 ЛР 8 ЛР 12	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) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	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

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП.



	<p>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; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</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; участвовать в диалогах на знакомых общих и профессиональных темах; 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</p>	<p>самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>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>
--	---	---



	профессиональные темы.	
--	------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия	-
практические занятия	14
семинары	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<i>Дифференцированный зачет</i>	2
Промежуточная аттестация в форме	<i>дифференцированный зачет</i>

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 и личностных результатов ² , формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1. Основные понятия психологии	Содержание учебного материала (дидактические единицы)			
	1	Введение в общую психологию. Психологические особенности человека.	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10. ЛР 6 ЛР 8 ЛР 12
	2	Понятие об общении. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. История и методология психологии общения. Предмет, содержание и задачи общения.	1	
Практическое занятие №1 – Психологические механизмы восприятия. Внимание, виды внимания. Память и его свойства. Эмоции и чувства, эмоциональные состояния.		2		
Тема 2. Особенности психологии общения	Содержание учебного материала			
	1	Мышление и речь. Функции языка и речи. Речевая деятельность.	1	ЛР 6 ЛР 8 ЛР 12
	2	Психологические особенности общения как средства коммуникации	1	
Практическое занятие №2 – Психологические особенности общения как средства коммуникации		2		
Тема 3. Вербальные средства коммуникации	Содержание учебного материала			
	1	Вербальные средства коммуникации. Формы и типы речевой коммуникации. Модель речевой коммуникации.	1	ОК 01.,

² В соответствии с Приложением 3 ПООП.



	2	Структура коммуникативного акта и условия установления контакта.	1	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10. ЛР 6 ЛР 8 ЛР 12
		Практическое занятие №3 - Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	
Тема 4. Невербальные средства коммуникации	Содержание учебного материала			
	1	Невербальные виды коммуникации. Жесты. Мимика. Глаза. Позы. Движения. Касания.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10.
		Практическое занятие №4 - Невербальные виды коммуникации. Жесты. Мимика. Глаза. Позы. Движения. Касания.	2	ЛР 6 ЛР 8 ЛР 12
Тема 5. Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала			
		1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	1	ОК 10. ЛР 6
		2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	1	ЛР 8 ЛР 12
		Практическое занятие № 5 Ролевые игры, направленные на навыки ведения диспута; На развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр.	2	
Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики	Содержание учебного материала			
		1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	1	ОК 01., ОК 02., ОК 03.,
		2. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.		ОК 04.,
		3. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	1	ОК 05., ОК 06.,
		Практическое занятие № 6 Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации. Особенности компромиссов. Навыки психофизиологической саморегуляции.	2	ОК 09., ОК 10.
Тема 7. Современные психологические технологии общения.	Содержание учебного материала			
		1. Нейролингвистическое программирование. Введение в коммуникацию. Подстройка и отстройка. Раппорт. Три позиции восприятия. Модели и стратегии поведения. Определение цели.	1	ЛР 6



			ЛР 8 ЛР 12
	Практическое занятие № 7 Тренировка чувственного восприятия. Работа с постановкой цели. Хорошо сформулированный результат. Подстройка и отстройка. Раппорт. Разбор стратегии поведения на конкретных примерах. Определение цели.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 04,
Тема 8. Этические нормы общения	Содержание учебного материала		ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10.
	1. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	1	ЛР 6 ЛР 8 ЛР 12
	2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	1	
	Практическое занятие № 8 Этика и сфера общения. Этика устной речи. Этика слушанья. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности.	2	
	Промежуточная аттестация	2	
	Всего по дисциплине	32	

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 ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет психологии общения.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Основные печатные издания

1. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошева И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - <http://znanium.com/catalog/document?id=360749>

2. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1116661>

Основные электронные издания

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Консультант-Плюс

Каталог электронных библиотек

<http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html>

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки

(РГБ) <http://elibrarv.rsl.ru/>

<http://www.gumer.info/>

Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>

Европейская электронная библиотека Europeana

<http://www.ecsocman.edu.ru/socis>

<http://znanium.com>

Дополнительные источники

3. Этика: Учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017 - <http://znanium.com/catalog/product/425302>



4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Освоенные умения:</i></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 наставника)• 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	<p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- наблюдения и оценки практических занятий;- самостоятельной работы,- выполнения практических работ по оформлению документации;- экспертная оценка индивидуальной работы на практических занятиях.



коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- 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.

Освоенные знания:

- 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

Текущий контроль в форме:

- устного опроса по материалу курса на практических занятиях;
- тестирования;
- защиты рефератов;
- экспертная оценка защиты внеаудиторной самостоятельной работы, выполнения домашних заданий.



- 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.

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

- 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

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета



<p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	
<p>ЛР 8 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.</p>	
<p>ЛР 12 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.</p>	